

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»
(ПГУАС)

С.Д. Резник, О.А. Вдовина

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ВУЗА: ТЕХНОЛОГИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Допущено Советом Учебно-методического объединения вузов России
по образованию в области менеджмента в качестве учебника
для студентов высших учебных заведений,
обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(квалификация (степень) «бакалавр»)

Пенза 2014

УДК 378.126/ 331.363

ББК 74.58+65.240

Р34

Рецензенты: заведующий кафедрой педагогики Пензенского государственного университета, заслуженный работник высшей школы, доктор педагогических наук, профессор В.В. Полукаров;
доктор педагогических наук, профессор кафедры «Управление персоналом» Стерлитамакского филиала Башкирского государственного университета С.Д. Чуркин

Резник С.Д.

Р34

Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности: учебник / С.Д. Резник, О.А. Вдовина. – Пенза: ПГУАС, 2014. – 356 с.

ISBN 978-5-9282-1037-3

Рассмотрены формы организации учебного процесса и документы, регламентирующие деятельность преподавателя. Особое внимание уделено подготовке и проведению учебного занятия, организации научно-исследовательской и воспитательной работы среди студенчества, самооценке личной деятельности преподавателя.

Учебник подготовлен на кафедре «Менеджмент» и предназначен для бакалавров, а также магистров и аспирантов, планирующих будущую научно-педагогическую деятельность. Учебник будет полезен для преподавателей вузов, а также заведующих кафедрами, деканов и ректоров высших учебных заведений.

ISBN 978-5-9282-1037-3

© Пензенский государственный университет архитектуры и строительства, 2014

© Резник С.Д., Вдовина О.А., 2014

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	7
ВВЕДЕНИЕ	9
Раздел I. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ	12
Глава 1. СУЩНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА КАК СИСТЕМЫ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ	12
1.1. Система высшего профессионального образования в России ...	12
1.2. Содержание и характер деятельности преподавателя вуза	16
1.3. Моделирование качеств современного преподавателя и готовность к педагогической деятельности	23
1.4. Студент как главный объект педагогического воздействия преподавателя вуза	39
1.5. Развитие профессиональной компетентности преподавателя ...	59
Практическое задание	65
Контрольные вопросы	65
Глава 2. УЧЕБНОЕ ЗАНЯТИЕ В ВУЗЕ	66
2.1. Деятельность преподавателя на занятии	66
2.2. Учебно-познавательная деятельность студентов	71
2.3. Содержательно-информационное наполнение учебного занятия	75
Практическое задание	80
Контрольные вопросы	80
Глава 3. ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЮ	81
3.1. Постановка целей обучения	81
3.2. Решение организационных вопросов	84
3.3. Разработка плана проведения занятия	86
3.4. Выбор форм и методов обучения	89
3.5. Выбор учебно-вспомогательного инструментария	94
Практическое задание	100
Контрольные вопросы	100
Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЯ	101
4.1. Основные этапы занятия	102
4.2. Мотивация группы	104
4.3. Речь преподавателя	107
4.4. Организация «обратной связи»	113
4.5. Конфликты на занятии	115
4.6. Контроль качества занятия	118
Практическое задание	123
Контрольные вопросы	123

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ	124
Глава 5. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ВУЗЕ	124
5.1. Основные формы организации учебного процесса в вузе	125
5.2. Модульные технологии построения образовательных программ	126
5.3. Виды аудиторных занятий.....	131
5.4. Интерактивные формы обучения.....	133
5.5. Информационные технологии в деятельности преподавателя	135
5.6. Промежуточная и итоговая аттестация студентов.....	137
5.7. Рейтинговая оценка знаний студентов	138
5.8. Курсовое и дипломное проектирование.....	141
5.9. Организация и проведение практик	145
Практическое задание	147
Контрольные вопросы.....	148
Глава 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	149
6.1. Требования к учебно-методическому обеспечению дисциплины.....	149
6.2. Разработка рабочей программы дисциплины.....	153
6.3. Создание фондов оценочных средств для оценки уровня сформированности компетенций студентов	155
6.4. Учебно-методический комплекс дисциплины	158
Практические задания	161
Контрольные вопросы.....	161
Раздел III. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И РАЗВИТИЕ ТВОРЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА СТУДЕНТОВ	162
Глава 7. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КАФЕДРЫ	162
7.1. Категории и понятия научной работы, методы научного поиска.....	163
7.2. Организация научной работы преподавателя.....	167
7.3. Организационно-методическое обеспечение научной работы	170
7.4. Внедрение результатов научных исследований в учебном процессе.....	174
Практическое задание	177
Контрольные вопросы.....	177

Глава 8. ИННОВАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПУТИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ.....	178
8.1. Комплексная система непрерывной практической подготовки и трудоустройства студентов высших учебных заведений	178
8.2. Социальная поддержка российского студенчества на основе специальных образовательных технологий	185
8.3. Конкурентоориентирование российского студенчества	189
8.4. Формирование и развитие управленческого потенциала в высшем учебном заведении.....	194
Практическое задание	201
Контрольные вопросы.....	201
Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ.....	202
9.1. Составление плана научно-исследовательской и учебно- исследовательской работы со студентами.....	202
9.2. Подбор студентов для работы по индивидуальному плану.....	207
9.3. Организация и контроль исследовательской деятельности студентов.....	209
Практическое задание	214
Контрольные вопросы.....	215
Глава 10. ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА СТУДЕНТА	216
10.1. Формы и возможности воспитательного воздействия преподавателя на студента	216
10.2. Как строить отношения со студентами	219
10.3. Репутация, авторитет и имидж преподавателя.....	223
10.4. Кураторство как форма учебно-воспитательной работы	226
Практическое задание	231
Контрольные вопросы.....	231
Раздел IV. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	232
Глава 11. ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ...	232
11.1. Прием на работу	232
11.2. Увольнение с работы.....	238
11.3. Поощрения и взыскания	240
11.4. Отпуск.....	243
11.5. Трудовая дисциплина и правила внутреннего трудового распорядка.....	245
11.6. Конкурсный отбор преподавателей.....	246
Практическое задание	250
Контрольные вопросы.....	250

Глава 12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	251
12.1. Индивидуальный план-отчет работы преподавателя	251
12.2. Рейтинговая оценка деятельности преподавателя	255
12.3. Правила личной организованности и самодисциплины.....	257
12.4. Еженедельник преподавателя	260
12.5. Рабочая книжка преподавателя.....	267
12.6. Повышение квалификации преподавателя	269
Глава 13. УЧАСТИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В УПРАВЛЕНИИ	
КАФЕДРОЙ.....	274
13.1. Кафедра – ключевое звено вуза	274
13.2. Система управления кафедрой.....	277
13.3. Взаимоотношения с коллегами по кафедре.....	280
13.4. Взаимоотношения с заведующим кафедрой.....	285
Практическое задание	291
Контрольные вопросы.....	291
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	292
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	294
ГЛОССАРИЙ КЛЮЧЕВЫХ СЛОВ.....	306
ПРИЛОЖЕНИЯ	313
П р и л о ж е н и е 1	
Формы индивидуального плана-отчета работы преподавателя	314
П р и л о ж е н и е 2	
Формы рабочей книжки преподавателя	325
П р и л о ж е н и е 3	
Примерное положение о рейтинговой оценке деятельности	
преподавателей	338

ПРЕДИСЛОВИЕ

Высшей школе России требуются все более квалифицированные педагогические кадры.

Кто и как становится преподавателем вуза? Как правило, это вчерашний выпускник, проявивший свои способности в научной деятельности и поступивший в аспирантуру. А был ли он готов к педагогической деятельности и кто оценивал эту готовность? Сколько времени ему потребуется, чтобы стать профессиональным преподавателем и овладеть современными методиками обучения? Где и как он приобретет необходимые знания и навыки?

В то же время вузовских аспирантов специально не тестируют, не обучают современным методикам педагогической деятельности. Практика убеждает: в процессе обучения аспирантов нужна не только научная, но и основательная системная учебно-методическая подготовка, получение соответствующего документа о квалификации преподавателя. В 1997 году приказом Министерства общего и профессионального образования РФ № 163 утвержден перечень специальностей высшего профессионального образования, дающих возможность присвоения специалисту при условии выполнения Государственных требований к минимуму содержания и уровню профессиональной подготовки выпускника дополнительной квалификации "Преподаватель". Но такая подготовка предполагает в основном практическую деятельность в общеобразовательной школе. И, как правило, преподавателями вуза становятся выпускники, не получившие указанной дополнительной квалификации. Кроме того, перечень включает далеко не все специальности высшего профессионального образования.

Каких преподавателей любят студенты и ценят коллеги? Прежде всего отличающихся индивидуальным талантом, не только знающих, но и умеющих «заразить» своими знаниями. Преподаватель высшего учебного заведения – ученый, учитель, воспитатель, который должен быть не просто лектором, а организатором учебного процесса. Личность преподавателя, его методическая, педагогическая и психологическая подготовленность во многом определяют качество обучения.

Для того чтобы сократить срок адаптации выпускника вуза к новым условиям деятельности, следует вооружить его необходимыми знаниями. Кто возьмет на себя эту миссию? Заведующий кафедрой может прикрепить к начинающему педагогу наставника или сам стать таковым. Подобное наставничество, несомненно, дает определенные результаты. Но, кроме опыта, которым может поделиться старший коллега, молодому преподавателю требуется знание педагогических технологий – определенной базы для формирования его индивидуального стиля.

Успех любой деятельности во многом зависит от умения ее организовать, тем более при условии реализации нескольких видов деятельности. Труд преподавателя осложняется еще и тем, что надо уметь организовать не только собственный труд, но и работу студентов. Содержательная сторона образовательного процесса – важная составляющая, но без умелой его организации не приходится говорить об эффективности подготовки специалистов в высшей школе. Как показывает практика, для преподавателя главным вопросом становится не только ЧТО сказать, но и КАК это сделать, КАК донести информацию до студента.

Опытный преподаватель знает, что учебное занятие начинается задолго до встречи со студентами в аудитории и заканчивается значительно позже расставания с ними. Двум академическим часам непосредственного общения преподавателя и студентов предшествует большая подготовительная работа: отбор содержания учебного материала, планирование занятия, выбор форм и методов обучения, решение организационных вопросов. Анализ качества проведенного занятия позволит преподавателю совершенствовать педагогическую технику.

Молодой преподаватель знает, что интересует современного студента, но не всегда способен организовать обучение. Вчерашнему выпускнику не просто правильно вести себя со студентами, соблюдать дистанцию, завоевывать авторитет, избегать панибратства. Это серьезная проблема для начинающего педагога.

Предлагаемый учебник призван помочь молодому преподавателю вуза найти ответы на волнующие его вопросы, получить нужные ориентиры для своей непростой работы.

Авторы выражают признательность:

- заведующему кафедрой педагогики Пензенского государственного университета, Заслуженному работнику высшей школы, доктору педагогических наук, профессору В.В. Полукарову;
- доктору педагогических наук, профессору кафедры «Управление персоналом» Стерлитамакского филиала Башкирского государственного университета С.Д. Чуркину

за полезные замечания и рекомендации, сделанные в ходе работы над рукописью.

Благодарим преподавателей кафедры «Менеджмент» Пензенского государственного университета архитектуры и строительства, принявших активное участие в реализации педагогических проектов, на которые опирается учебник.

С.Д.Резник,
Лауреат Премии Правительства РФ в области образования,
Заслуженный деятель науки Российской Федерации,
доктор экономических наук, профессор

ВВЕДЕНИЕ

В мире образования набирают силу и обороты интеграционные процессы. В такой ситуации приходится говорить уже не о национальной, а мировой системе образования, одним из важных факторов развития которой является мобильность студентов и преподавателей. Однако диплом международного образца с определенным набором изученных дисциплин еще не делает выпускника учебного заведения востребованным на рынке труда. Необходима качественно новая подготовка будущих специалистов, способных к самостоятельному добыванию знаний и реализации их в практической деятельности.

Исследование PISA (Programme for International Student Assessment), образовательных достижений в области функциональной грамотности пятнадцатилетних учащихся, проводимое каждые три года, имело своей целью проверку готовности молодежи к "взрослой" жизни. При этом изучалось состояние основных знаний и умений, необходимых во взрослой жизни и приобретенных при изучении школьных предметов, а также оценке межпредметной компетентности учащихся (использованию знаний, полученных в рамках изучения различных предметов или из других источников информации, для решения поставленной задачи). Наряду с формированием предметных знаний и умений, школа должна обеспечивать развитие у учащихся умений использовать свои знания в разнообразных ситуациях, близких к реальным. В дальнейшей жизни эти умения будут способствовать активному участию выпускника в жизни общества, помогут ему приобретать знания на протяжении всей жизни. (www.centeroko.ru/)

В исследовании образования PISA-2006 участвовало около 400 тыс. подростков из 57 стран. В итоговом рейтинге наша страна оказалась лишь в четвертом десятке. Как показало исследование, школа учит простому запоминанию и воспроизведению правил и фактов, вычислению по заданным формулам. А человеку необходимо умение решать проблемы, не имея готовых шаблонов. Российский школьник и студент гораздо хуже своего европейского сверстника умеет работать с информацией, и проблемы с умением оперировать научными знаниями остается в зрелом возрасте.

В связи с этим необходим качественно новый подход к построению образовательной системы в России, при которой должна возрасти эффективность самостоятельной работы обучающихся и созданы условия для максимальной индивидуализации обучения.

В сложившейся ситуации высшая школа предъявляет особые требования к преподавателю. Его функция заключается уже не в хранении и передаче знаний, а в формировании у обучающихся стремления к

самообразованию и выработке у них навыков творческого освоения знаний.

Личность преподавателя, его методическая, педагогическая и психологическая подготовленность во многом определяют качество обучения. Именно ему принадлежит стратегическая роль в развитии личности студента в ходе профессиональной подготовки.

Для преподавателя профессиональные знания – это знание не только своего предмета, но и педагогической техники, владение методами и приемами обучения. «Передача» знаний студентам – процесс довольно сложный. Задача преподавателя заключается вовсе не в том, чтобы поделиться имеющейся информацией и научными фактами с обучающимися. Его целью должно стать формирование гибкости мышления молодого человека, развитие у него умения добывать знания самостоятельно и применять их, адаптироваться к быстро меняющимся условиям жизни. Для этого учитель должен владеть соответствующими методами, направленными на активизацию обучаемых. Использование подобных методов предполагает передачу не готовых знаний, а обобщенных понятий о механизмах употребления усвоенных способов деятельности в различных ситуациях.

Повышение качества учебного процесса в высшей школе и усиление заинтересованности в непрерывном самосовершенствовании субъектов обучения: преподавателя и студента – не представляется возможным без умелой организации их деятельности. Высшему образованию на современном этапе необходимы грамотные преподаватели, владеющие современными технологиями педагогической деятельности. Как правило, хороший педагог – опытный педагог. Но как быть с теми, кто еще вчера записывал лекции, сидя за партой, а уже сегодня сам встал за кафедру? Ждать десятков лет, когда придет опыт? А с чего начинать педагогическую деятельность? Каждому преподавателю вуза необходимо владеть технологиями организации собственной деятельности и деятельности студентов.

Цель учебника – стать практическим руководством каждому, кто посвящает себя деятельности преподавателя вуза. Наибольшую пользу книга принесет начинающим свою педагогическую деятельность, но и преподаватели со стажем могут найти в ней ответы на вопросы, связанные с организацией учебно-воспитательного процесса в высшем учебном заведении.

Основное содержание учебника изложено в четырех разделах, раскрывающих технологии деятельности педагога высшей школы.

В первом разделе «Подготовка и проведение учебного занятия» рассматривается процесс подготовки и проведения учебного занятия в вузе, представлены содержание и характер труда преподавателя вуза,

разработанная авторами модель качеств и компетенций современного преподавателя.

Второй раздел «Организация и методическое обеспечение учебного процесса» посвящен организации учебного процесса в вузе, подробно рассматриваются его формы и методическое обеспечение.

В третьем разделе «Научная деятельность преподавателя и развитие творческого потенциала студентов» основное внимание уделено таким сферам деятельности преподавателя, как научная деятельность и организация внеаудиторной работы со студентами. Речь идет об организации и обеспечении научной работы преподавателя, внедрении инноваций в образовательный процесс, о возможностях развития творческого потенциала студентов и формах воспитательного воздействия преподавателя.

В заключительном, четвертом разделе «Правовые основы и организация личной деятельности преподавателя» рассматриваются технологии организации личной деятельности преподавателя и правовые вопросы его труда, возможности участия преподавателя в управлении кафедрой.

Несмотря на то, что круг вопросов, освещаемых в учебнике, достаточно широк, авторы не ставили своей задачей указать единственно верный путь, по которому должен следовать каждый педагог высшей школы. Мы постарались дать ориентиры такой деятельности и раскрыть специфику труда преподавателя как ученого, исследователя, педагога и воспитателя.

Авторы будут рады любым предложениям по улучшению книги.
Замечания направлять по адресам: rezniksd@mail.ru, disser@bk.ru.

Раздел I. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Глава 1. СУЩНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА КАК СИСТЕМЫ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

- Система высшего профессионального образования в России.
- Содержание и характер деятельности преподавателя вуза.
- Моделирование качеств современного преподавателя и готовность к педагогической деятельности.
- Студент как главный объект педагогического воздействия со стороны преподавателя вуза.

*Чтобы быть хорошим преподавателем,
нужно любить то, что преподаешь, и любить
тех, кому преподаешь.*

Василий Осипович Ключевский

Образовательный процесс – основной в деятельности вуза. Организация учебного процесса имеет своей целью соединить все его элементы, наладить их взаимодействие, определить содержание деятельности преподавателей и студентов. Итогом развития этих направлений в вузе является повышение качественного уровня подготовки выпускника.

Успешная работа любого высшего учебного заведения невозможна без постоянного совершенствования его деятельности по улучшению качества образовательных услуг. А это связано в первую очередь с уровнем профессиональной компетентности преподавательского персонала и организацией его деятельности; зависит от умения преподавателя «разбудить», поддерживать и развить в студентах их способности, интерес к учебной и научной деятельности.

1.1. Система высшего профессионального образования в России

Значимость образования для развития общества объективно обусловлена растущей ролью организационных и информационных технологий, образование становится важнейшим фактором, обеспечивающим развитие общества. В современном обществе образование выступает и как система экономических отношений, выражающая взаимосвязь, взаимодействие непосредственно образования и сопряженных с ним сфер деятельности.

Согласно Закону «Об образовании» система образования включает в себя:

1) федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования, образовательные стандарты, образовательные программы различных вида, уровня и (или) направленности;

2) организации, осуществляющие образовательную деятельность, педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3) федеральные государственные органы и органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, созданные ими консультативные, совещательные и иные органы;

4) организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования;

5) объединения юридических лиц, работодателей и их объединений, общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере образования¹.

Если говорить о структуре образования в России, то оно подразделяется на общее образование, профессиональное образование, дополнительное образование. В профессиональном образовании установлены уровни среднего профессионального образования и высшего профессионального образования.

Высшая школа в России – наиболее динамично развивающееся звено системы образования. Она представлена следующими видами учебных заведений: университетами, академиями, институтами. Высшее образование имеет целью обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации.

В высшей школе введена многоуровневая подготовка специалистов, которая реализуется по содержанию и срокам обучения преемственными образовательными программами. По завершении обучения на каждом из уровней выпускник получает диплом, который дает право заниматься профессиональной деятельностью или перейти к следующему этапу образования. Такая структура высшего образования дает возможность удовлетворить потребности государства и рынка в специалистах разного уровня квалификации.

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

До 2012 г. в Российской высшей школе уровневая подготовка предполагалась только по схеме бакалавр – магистр. Подготовка специалиста определялась как самостоятельная программа. Программы подготовки специалиста и магистра не имеют иерархических отношений и не находятся в отношении «последующая – предыдущая». Различия между ними заключаются в том, что программа подготовки специалистов более практически ориентированная, а программа подготовки магистров акцентирована на научно-педагогический вид деятельности выпускника.

Со вступлением в силу в 2013 г. Закона «Об образовании» в новой редакции установлена еще одна ступень высшего профессионального образования – аспирантура (подготовка кадров высшей квалификации), которая прежде считалась ступенью послевузовского образования.

Существует преемственность между образовательными программами всех уровней, дающая возможность продолжать обучение на последующем уровне. Образовательные программы среднего профессионального образования включают программу среднего (полного) общего образования, и документы об окончании соответствующих образовательных учреждений также дают право их выпускникам поступать в вузы.

Все реализуемые образовательные программы являются основными, но они не ограничивают всех возможностей получения образования. Помимо основных образовательных программ, реализуется широкий спектр программ дополнительного профессионального образования. Система дополнительного профессионального образования обладает высокой степенью гибкости и легко адаптируется под запросы целевой аудитории (достаточно самостоятельна в отборе содержания, форм, методов и средств обучения), здесь удастся сочетать высокий уровень мотивации обучения с эффективными методами лично- и профессионально-ориентированного обучения.

Часть дополнительных образовательных программ может быть освоена студентами в период их обучения по основным образовательным программам. Разработан широкий перечень программ дополнительного (к высшему) образования, которые направлены на получение дополнительной квалификации. Они формируются в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для получения дополнительной квалификации, устанавливаемыми Министерством образования и науки РФ. Программы дополнительного (к высшему) образования реализуются для специалистов (бакалавров, магистров), освоивших одну из основных образовательных программ высшего профессионального образования, для которых предназначена данная дополнительная квалификация. По программам дополнительной квалификации также могут обучаться студенты. Так, широкое распространение получают программы дополнительного профессиональ-

ного образования «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации», «Разработчик профессионально-ориентированных компьютерных технологий», «Менеджер по развитию персонала», «Преподаватель высшей школы». Но большая часть программ дополнительного образования обеспечивает повышение квалификации или переподготовку кадров, перечень таких программ обширный.

Основным инструментом, обеспечивающим на государственном уровне качество и преемственность образовательных программ, являются федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) и федеральные государственные требования. Кроме этого, система образования в России включает в себя также организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Образовательные организации подразделяются на типы в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью их деятельности. Образовательная организация высшего образования – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность. Порядок создания, реорганизации, ликвидации образовательных учреждений, а также регламентация деятельности, (включая обязательное содержание устава образовательного учреждения), управление государственным и негосударственным образовательным учреждением, общие требования к организации образовательного процесса определены законодательством.

Основные образовательные программы высшего профессионального образования могут реализовать образовательные организации как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. В Закон «Об образовании» от 29.12.2012 г. включены положения, регулирующие использование сетевой формы реализации образовательных программ, технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Сетевая форма обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций, в том числе иностранных, а также с использованием ресурсов научных, медицинских, физкультурно-спортивных организаций, организаций культуры и иных организаций, обладающих необходимыми ресурсами для обучения, проведения учебной и производственной практики.

Для осуществления образовательной деятельности образовательная организация должна получить лицензию на право реализации образовательной программы соответствующего уровня.

Государственное управление в сфере образования осуществляют в пределах своих полномочий федеральные органы государственной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации. В му-

ниципальных районах и городских округах управление в сфере образования осуществляется соответствующими органами местного самоуправления.

Законодательство регламентирует функционирование независимых институтов оценки качества образования (общественная, профессионально-общественная аккредитация, образовательные и профессиональные стандарты).

Высшее образование направлено на реализацию целого ряда функций. В первую очередь, это образовательная функция – подготовка высококвалифицированных специалистов (бакалавров, магистров), способных обеспечить научно-технический прогресс, обеспечение развития личности. В высшей школе особая роль отводится научной функции: развитию науки, искусств, созданию новых знаний. Система высшего образования обеспечивает также дополнительное профессиональное образование, предусматривающее повышение квалификации, переподготовку специалистов. Формирование активной жизненной позиции личности – неотъемлемая часть высшего образования. Кроме того, система высшего образования является одним из важнейших элементов в духовном формировании общества.

1.2. Содержание и характер деятельности преподавателя вуза

В современной социально-экономической ситуации в России успеха может добиться человек, вооруженный знаниями и способный адаптироваться к постоянно меняющимся условиям. С учётом этих требований строит свою деятельность и сегодняшняя российская высшая школа. Достичь поставленной цели невозможно без соответствующего методического и кадрового обеспечения, а значит, требуются новые подходы к подготовке преподавателей высших учебных заведений.

Профессия педагога, в том числе и преподавателя вуза, относится к типу «человек–человек», по классификации профессий, предложенной Е.А. Климовым (*по предмету труда*). Предметом труда в данной группе профессий является взаимодействие с другим человеком. К этой группе можно отнести профессии менеджера, педагога, психолога, продавца.

Педагогическую деятельность можно определить как целенаправленный процесс решения целей и задач обучения и, кроме того, развития обучающихся. Положительные изменения в личностном развитии обучающихся происходят только в том случае, когда их цели совпадают с целями деятельности педагога.

Содержанием педагогической деятельности является обучение, воспитание, образование, развитие обучающихся. Отличительная особенность педагогической деятельности – её совместный характер: работа педагога немислима без тех, на кого направлено его обучающее, развивающее и

воспитательное воздействие. Педагогическая деятельность отличается от других видов деятельности тем, что самореализация преподавателя заключается в положительном влиянии на воспитанника. При этом обучающиеся также могут влиять на педагога, на виды и формы его деятельности.

Особенность деятельности преподавателя высшей школы заключается и в том, что она является сложноорганизованной и направлена на решение множества взаимосвязанных между собой задач. Реализуя различные цели, преподаватель вуза осуществляет различные виды деятельности: педагогическую (учебную и методическую), научно-исследовательскую, организационно-управленческую и воспитательную. Только сочетание педагогической и научной деятельности для преподавателя высшей школы является продуктивным. Однако ведущую роль в деятельности преподавателя вуза играет именно педагогическая деятельность, другие виды деятельности ею интегрируются и проявляются в ней [118, с. 27].

Можно сформулировать определенные критерии для оценки уровней научно-исследовательской, профессиональной, управленческой и общественной деятельности преподавателя высшей школы. Относительно педагогической деятельности можно принять классификацию Н.В. Кузьминой, согласно которой устанавливается пять уровней её продуктивности [69, с. 39-45]:

- репродуктивный, когда педагог умеет пересказать другим то, что знает сам;
- адаптивный, при котором педагог в состоянии приспособить свое сообщение к особенностям аудитории;
- локально-моделирующий знания учащихся, когда педагог владеет стратегиями обучения знаниям, умениям и навыкам по отдельным разделам курса, позволяющими определить педагогическую цель, поставить задачи, разработать алгоритм их решений и использовать педагогические средства включения учащихся в учебно-познавательную деятельность;
- системно-моделирующий знания учащихся, когда педагог владеет стратегиями формирования искомой системы знаний, умений и навыков по дисциплине в целом;
- системно-моделирующий деятельность и поведение учащихся, при котором педагог умеет превратить свою дисциплину в средство формирования личности учащегося, его потребностей в самовоспитании, самообразовании и саморазвитии.

В процессе обучения преподаватель решает задачи обучения и развития студентов, что и определяет основные функции его деятельности.

1. Получение и накопление новых знаний как в области предмета преподавания, так и форм, приемов и методов преподавания. Реализация этой функции предполагает наличие способности овладевать специальными знаниями, знаниями по педагогике, психологии и т.д., а также творчески использовать накопленные знания. Не секрет, что уровень специальных

знаний преподавателя вуза значительно выше, чем знаний методики преподавания, и это большая проблема высшей школы.

2. Проектирование процесса обучения. Исходя из целей изучения дисциплины, преподаватель разрабатывает программу, структуру курса, выбирает методику и технологию преподавания. Умение планировать изучение целого курса и каждое отдельное занятие, соотносить содержание отдельных тем с общими целями учебной дисциплины, знание возрастных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся – необходимые составляющие деятельности преподавателя. При проектировании учебного процесса педагог творчески подходит к использованию уже разработанных технологий, методов, приемов обучения или предлагает собственные оригинальные.

3. Отбор и структурирование содержания учебного занятия. Исходя из знания особенностей аудитории, собственной подготовки, преподаватель конструирует каждое занятие. Отметим, что одна тема может быть преподнесена разным группам студентов по-разному: отобран другой материал, иначе распределено время на изучение отдельных вопросов, использованы иные методы и приемы преподавания.

4. Организация учебно-воспитательного процесса. Речь идет не только об организации деятельности студентов, но и об умении преподавателя организовать себя, свою работу по достижению целей обучения.

5. Установление коммуникативных связей, без которых не представляется возможным личностное развитие. Важное значение в профессиональной деятельности преподавателя имеют его взаимоотношения с коллегами, со студентами, т.к. они становятся источником и катализатором процесса обогащения знаниями, условием совершенствования профессионализма, средством воспитательного воздействия на студентов.

Эффективность коммуникативных связей обуславливается рядом позиций:

- объективное восприятие человека в процессе общения с ним;
- взаимное доверие в совместной деятельности;
- взаимообмен информацией;
- исключение конфликтов;
- справедливая, но тактичная критика;
- изменение при необходимости собственного поведения по отношению к партнеру.

6. Воспитательное воздействие на обучающихся. Формирование личности студенты – процесс многогранный: помимо передачи знаний и выработки определенных умений, преподаватель влияет на социально-нравственную сферу воспитанника. Положительное воздействие возможно только при эмоциональной гармонии со студентами и совместной целенаправленной деятельности. Учет состояния, настроения, мотивов воспитанников, тактичность в общении с ними значительно повышают эффектив-

ность педагогического воздействия, обуславливают позитивную динамику в личностном развитии обучающихся.

Сущность деятельности преподавателя можно определить следующими её составляющими. Во-первых, передача знаний, умений, навыков (преподаватель обучает, сообщает, передает систематические сведения по какому-нибудь предмету). Во-вторых, это воспитательное воздействие. В-третьих, оценка и контроль результатов обучения.

Без самообразования и саморазвития деятельность преподавателя не мыслится: проведение научных исследований и обогащение методической базы – неотъемлемая составляющая педагогических устремлений. Кроме того, преподавателю необходимо развивать в себе профессионально важные качества. Обязательным в деятельности преподавателя является межличностное взаимодействие: общение с коллегами, с заведующим кафедрой, с руководством вуза, с обучающимися.

В современных условиях обучение приобретает характер обмена мнениями. Преподаватель перестает быть хранителем и передатчиком научных знаний, он помогает студенту ориентироваться в мире научной информации. Равноправное общение становится обязательным условием подлинных субъектных отношений, необходимых для творческого самораскрытия студента. Деятельность преподавателя направлена на активизацию творческого потенциала студентов, стимулирование их самостоятельности в поиске решений учебных и научных проблем.

Преподаватели кафедры непосредственно обучают и воспитывают студентов, разрабатывают учебные программы по закрепленным за ней дисциплинам, определяют целесообразные формы и методы их преподавания, готовят учебные и методические материалы, проводят предусмотренные учебным планом занятия и несут полную ответственность за подготовку студентов по своему профилю.

Под руководством лектора разрабатывается методическое обеспечение учебных занятий по дисциплине, преподаватели конкретных курсов определяют уровень знаний студентов, поэтому лектор контролирует качество проводимых преподавателями занятий на потоке и уровень освоения студентами учебного материала.

Учебную работу в вузе нередко называют учебно-воспитательной. Разумеется, есть чисто воспитательные мероприятия: культурно-массовая и спортивная работа, деятельность преподавателей-кураторов студенческих групп, работа со студентами, проживающими в общежитиях, работа с родителями студентов, мероприятия по профилактике нарушений учебной дисциплины и многое другое.

Но, общаясь со студентами на обычных учебных занятиях, консультируя их по вопросам курсового и дипломного проектирования, принимая зачеты и экзамены, привлекая к научно-исследовательской работе, нужно

не забывать о необходимости постоянного воспитательного воздействия на культуру и нравственность молодых людей, на формирование их жизненных ценностей.

Преподаватель допустит серьезную ошибку, если будет считать, что воспитательный аспект обучения студентов – не его дело. Любой преподаватель должен принимать и воспринимать своего студента со всем комплексом его проблем – и образовательных, и нравственных, ведь все это будет влиять на конечный жизненный успех вузовских воспитанников.

Эффективность учебной работы профессорско-преподавательского состава находится в прямой зависимости от уровня педагогического и методического мастерства преподавателей.

При его формировании необходимо обратить внимание на два аспекта.

С одной стороны, особенность педагогической деятельности, связанной со спецификой её объекта, которым является человек (он же субъект деятельности), постоянная изменчивость педагогических ситуаций – всё это не позволяет педагогу опираться на какую-то одну, раз и навсегда усвоенную систему действий.

С другой стороны, при разработке методологических основ оптимизации учебного процесса возникает проблема соотношения творчества педагога и определённого алгоритма действий, которые преподавателю надо постоянно осуществлять.

Основными целями методической работы являются:

- систематическое совершенствование методики обучения и воспитания студентов;
- повышение педагогического мастерства преподавателей;
- разработка новых эффективных методов организации и ведения учебного процесса;
- обобщение и распространение передового опыта обучения и воспитания студентов.

Главные задачи методической работы:

- разработка методик преподавания дисциплин, закреплённых за кафедрой;
- совершенствование существующих и создание новых, наиболее эффективных методов, приемов, способов и форм обучения и воспитания студентов:
- разработка и совершенствование учебно-методических материалов по учебным дисциплинам кафедры;
- обеспечение тесной связи теоретического обучения студентов с практической деятельностью выпускников для совершенствования учебных программ и методики обучения;
- систематическое обобщение и распространение передового опыта обучения и воспитания студентов.

Организационно-методическая работа включает несколько направлений работы со студентами. Это, прежде всего, организация работы на младших курсах, культурно-массовая работа, воспитательная работа в общежитии. Высокий уровень организации работы по этим направлениям способствует повышению культурного уровня студентов, помогает продвижению студенческих лидеров.

Организационно-методическая работа охватывает также комплекс вопросов, связанных с организацией делопроизводства, составлением и реализацией планов, составлением и оформлением планов и отчетов кафедры.

В обобщенном виде сферы деятельности преподавателя вуза представлены на рис. 1.1 и в табл. 1.1.

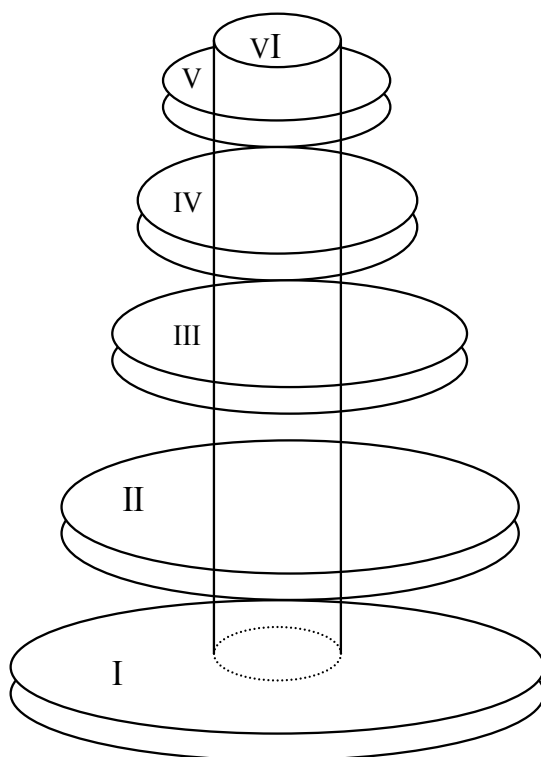


Рис. 1.1. Основные сферы деятельности преподавателя современного вуза:
I – ведение учебного процесса; II – методическая работа и повышение квалификации; III – воспитательная работа среди студентов;
IV – научная работа; V – участие в управлении кафедрой, вузом и другая организаторская деятельность; VI – личная жизнедеятельность (управление своей жизнью, своим временем, своими делами)

Таблица 1.1

Основные сферы деятельности преподавателя современного вуза

№ п/п	Сферы деятельности	Содержание деятельности
1	2	3
I	Ведение учебного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1) проведение занятий в аудитории: лекционных, семинарских, лабораторных, практических; 2) руководство курсовым проектированием; 3) руководство учебными и производственными практиками; 4) консультации студентов; 5) рецензирование контрольных работ; 6) прием экзаменов, зачетов; 7) тестирование знаний студентов; 8) руководство дипломным проектированием; 9) руководство научными студенческими кружками; 10) подготовка студентов к участию в олимпиадах и конкурсах
II	Методическая работа и повышение квалификации	<ol style="list-style-type: none"> 1) составление и корректировка рабочих программ учебных дисциплин; 2) подготовка к учебным занятиям; 3) подготовка учебных пособий, методических разработок, конспектов лекций, практикумов и др.; 4) редактирование учебно-методических материалов; 5) разработка учебно-методических комплексов; 6) доклады на учебно-методических конференциях; 7) разработка новых технологий, методов, приемов обучения; 8) участие в организации семинаров кафедры, факультета, вуза; 9) участие в работе научно-методических советов факультета, вуза и их комиссиях
III	Воспитательная работа среди студентов	<ol style="list-style-type: none"> 1) работа в качестве куратора студенческой группы; 2) организация студенческих экскурсий, встреч с производителями, выставок; 3) воспитательный процесс в период проведения аудиторных занятий; 4) воспитательный процесс в период проведения внеаудиторных занятий; 5) воспитательный процесс в рамках неформальных встреч; 6) работа со студенческим активом; 7) работа с родителями (участие в собраниях, встречах)

Окончание табл. 1.1

1	2	3
IV	Научная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1) подготовка и защита диссертации; 2) участие в конкурсах программ и грантов; 3) подготовка и реализация заявок на гранты; 4) выполнение научно-исследовательских работ; 5) подготовка монографий, научных статей; 6) доклады на научных конференциях и семинарах; 7) подготовка и оформление заявок на патент; 8) рецензирование и оппонирование диссертаций, авторефератов, научных статей и др.; 9) консультации и договорные работы по заказам производства; 10) руководство аспирантами; 11) участие в работе научно-технического и диссертационного советов и их комиссиях
V	Участие в управлении кафедрой, вузом и другая организаторская деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1) выполнение общекафедральных поручений в системе управления кафедрой, факультетом, вузом; 2) работа на заседаниях кафедры; 3) работа по профориентации молодежи (в школах, техникумах); 4) налаживание контактов с работодателями; 5) участие и организация спортивных, культурно-массовых мероприятий; 6) установление и поддержание сотрудничества с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями
VI	Личная жизнедеятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1) организация личной работы; 2) планирование деятельности преподавателя на учебный год; 3) планирование жизни, профессиональной карьеры, времени; 4) организация семейной жизни и домашнего хозяйства; 5) организация личного здоровья и сохранение работоспособности

Сферы деятельности преподавателя определяют модель его качеств, необходимых для успешной деятельности в вузе.

1.3. Моделирование качеств современного преподавателя и готовность к педагогической деятельности

Социально-экономические явления современной российской действительности оказывают противоречивое воздействие на жизнь и условия деятельности преподавателя высшей школы. Однако от результатов его деятельности в огромной степени зависит судьба не только высшего образования, но и страны в целом.

Преподаватель современного вуза – человек, осуществляющий обучение, воспитание, развитие потенциала студентов, ведущий активную

научно-исследовательскую деятельность, участвующий в управлении кафедрой и других видах организационной работы.

Преподавание в вузе – это осуществление многих функций, тесно связанных со спецификой преподаваемых дисциплин, уровнем подготовки студенческой группы, ее составом, особенностями конкретных педагогических ситуаций, а также с научными интересами преподавателя.

Студенты нуждаются в преподавателе, обладающем личностным авторитетом, а также политической зрелостью, развитыми организаторскими способностями, высокой культурой поведения, хорошим знанием предмета и умением «заразить» студента своими знаниями.

Преподавателя вуза следует рассматривать, прежде всего, как личность, обладающую конкретными качествами и компетенциями, являющимися предпосылкой успешного осуществления его деятельности.

На деятельность и результаты работы любого преподавателя оказывают влияние его темперамент, характер, тип личности, выбранные им технологии и методики обучения.

Преподаватель вуза должен быть примером для своих студентов. Это очень не просто, но возможно. Преподаватель должен быть зеркалом простоты в одежде, зеркалом умеренности и искренности в поступках, зеркалом разговора и молчания в речах, зеркалом благоразумия в частной и общественной жизни. Нельзя забывать, что если студенты усомнятся в нравственных качествах преподавателя, если они перестанут верить его словам, если станут подозревать его в нечестности, он не сможет быть для них авторитетом.

Работа в вузе – это всегда взаимодействие преподавателя и студентов, поэтому и влияние их друг на друга взаимное. В связи с этим можно утверждать, что личность преподавателя и студента определяется единством взаимно обусловленных и взаимно связанных качеств.

Классифицировать качества современного преподавателя вуза можно, исходя из конкретных критериев. Например, критерии оценки деятельности можно определить следующими сферами деятельности преподавателя вуза:

I. Введение учебного процесса.

II. Методическая работа и повышение личной квалификации.

III. Воспитательная работа.

IV. Научная работа.

V. Управление кафедрой, вузом и другая организаторская деятельность.

VI. Личная жизнедеятельность преподавателя.

Отсюда общая интегрированная модель качеств педагога вуза может быть представлена как система качеств личности, каждое из которых предназначено для реализации вышеназванных сфер его деятельности.

Рассматривая блоки качеств, входящих в общую модель личностных качеств преподавателя, приведем ключевые элементы их структуры (рис. 2).

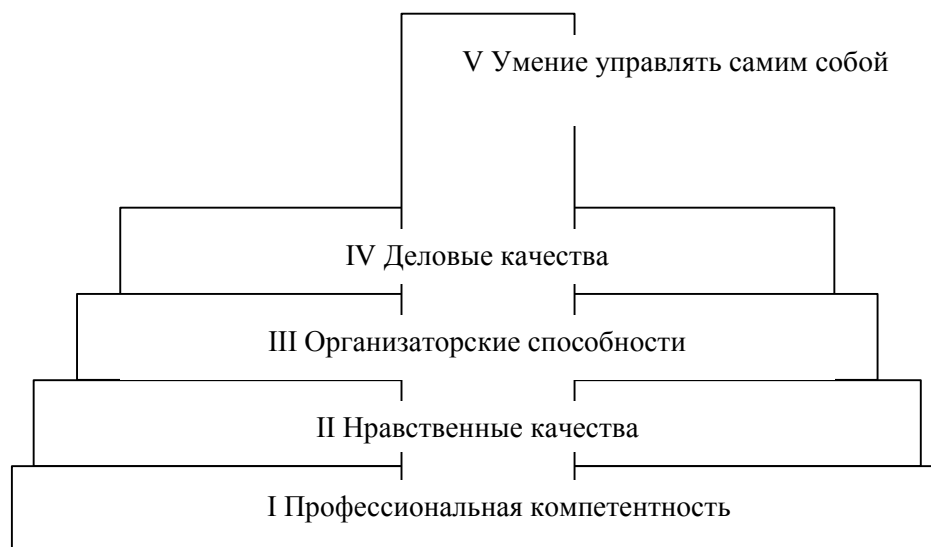


Рис. 1.2. Структура качеств преподавателя вуза

В предлагаемой обобщенной модели (табл. 1.2) совокупность необходимых преподавателю качеств представлена в виде пяти крупных блоков:

- I. Профессиональная компетентность преподавателя.
- II. Нравственные качества преподавателя.
- III. Организаторские способности преподавателя.
- IV. Деловые качества преподавателя.
- V. Умение управлять самим собой.

Т а б л и ц а 1.2

Обобщенная модель качеств преподавателя современного вуза

№	Название группы качеств	Ранги	Критерии первого уровня
1	Профессиональная компетентность преподавателя	I	Наличие профессиональных педагогических знаний и умений, понимание работы преподавателя
2	Нравственные качества преподавателя	II	Отношение к нравственности
3	Организаторские способности преподавателя	III	Взаимоотношения с людьми
4	Деловые качества преподавателя	IV	Отношение к делу
5	Умение управлять самим собой	V	Умение управлять своей жизнью, временем, знание правил и приемов личной работы и умение ими пользоваться

Ведущую роль в структуре качеств преподавателя играет его профессионализм – **профессиональная компетентность** (табл. 1.3). Она включает в себя шесть групп качеств – глубокие знания предмета обуче-

ния; педагогическое мастерство; широкий научный кругозор; тяга к инновациям и научному творчеству; наличие ученой степени, владение методами научного поиска; инновационная мобильность. Каждая из этих групп опирается на вполне конкретные по содержанию первичные качества.

Т а б л и ц а 1.3

Профессиональные компетенции преподавателя вуза

Группы компетенций преподавателя	Ранги	Содержание компетенций
Глубокое знание предмета обучения	I	Знание передовых рубежей науки и практики в сфере читаемых дисциплин
Педагогическое мастерство	II	Умение передавать знания слушателям, прививать потребность в их постоянном обновлении
Широкий научный кругозор	III	Эрудированность, умение быть интересным, готовность к постоянному профессиональному и культурному саморазвитию
Тяга к инновациям и научному творчеству	IV	Постоянное стремление к прогрессивным изменениям, творческий подход к проблемам
Владение методиками научного поиска	V	Способность вести научный поиск
Инновационная мобильность	VI	Владение иностранными языками и компьютерными технологиями

Каждая из этих групп опирается на вполне конкретные по содержанию компетенции (табл. 1.4).

Т а б л и ц а 1.4

Профессиональная компетентность преподавателя

№	Группы качеств	Первичные качества
1	2	3
1	Глубокое знание предмета обучения	Высокий уровень знаний по преподаваемым дисциплинам; понимание концептуальных основ предмета, его места в общей системе знаний и в учебном плане подготовки специалиста (бакалавра, магистра); обладание знаниями, достаточными для аналитической оценки, выбора и реализации образовательных программ, умение творчески использовать накопленные знания; высокие мыслительные способности; эрудированность; опыт преподавательской деятельности в вузе; широкий кругозор, любознательность, постоянное стремление к повышению личной квалификации

Продолжение табл. 1.4

1	2	3
2	Педагогическое мастерство	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологии и педагогики, – истории и методологии преподаваемых дисциплин; – методик обучения; – методов организации самостоятельной работы студентов и диагностики их знаний; – способов организации учебной деятельности, принципов разработки планов и конспектов учебных занятий; – педагогических технологий, методов, форм, приемов обучения и воспитательного воздействия; – умения определять конкретные педагогические задачи, предвидеть результаты обучения, оценивать педагогические результаты; планировать учебные занятия в соответствии с учебным планом и на основе его стратегии; отбирать и использовать соответствующие учебные средства для построения технологии обучения; – умение разрабатывать рабочую программу дисциплины на основе ГОС и учебных планов; – навыки разработки учебно-методических комплексов дисциплин и процессов; – навыки руководства курсовым и дипломным проектированием, учебными и производственными практиками; – навыки планирования и проведения учебных занятий разных видов (лекционных, семинарских, лабораторных), управления учебной деятельностью студентов; – опыт воспитательной работы со студенческим активом; – умение выявлять лидеров, использовать их потенциал в воспитательной работе со студентами; – умение объективно воспринимать человека в процессе общения с ним; – последовательность в словах и действиях; – умение воспитывать личным примером; – умение учитывать состояние, настроение, мотивы воспитанников; – знание приемов совершенствования мастерства педагога
3	Широкий научный кругозор	<ul style="list-style-type: none"> – широкий интеллектуальный горизонт; – обладание знанием, охватывающим множество различных областей; – начитанность; – умение осмыслить прочитанное; – стремление преодолевать собственную необразованность; – интерес к новому в науке; – умение отвечать на вопросы аудитории, приводить новые интересные, не известные слушателям факты

Окончание табл. 1.4

1	2	3
4	Тяга к инновациям и научному творчеству	<ul style="list-style-type: none"> – ориентированность на научный поиск и инновации; – логическое мышление; – стремление к позитивным изменениям; – умение формулировать научную проблему и искать ее творческое решение
5	Владение методиками научного поиска	<ul style="list-style-type: none"> – владение методами и приемами получения и обработки информации; – владение методами научного исследования; – опыт научно-исследовательской деятельности; – умение представить научные результаты (статьи, монографии, патенты и др.); – умение составлять заявки на конкурсы и гранты; – умение использовать результаты научных исследований в учебном процессе; – навыки применения и реализации информационных технологий в научной деятельности
6	Инновационная мобильность	<ul style="list-style-type: none"> – знание иностранного языка; – владение компьютерными технологиями; – готовность делиться опытом и перенимать его; – умение конструировать и использовать информационные технологии и их средства в профессиональной деятельности; – активная жизненная позиция; – умение и желание учиться новому; – умение строить правильные отношения с органами управления

Глубокое знание предмета обучения предполагает понимание концептуальных основ предмета, его места в общей системе знаний и в учебном плане подготовки специалиста. Обладание такими знаниями способствует формированию преподавателя как творческой, активной личности и проявляется в его непосредственной деятельности по обучению студентов.

Преподаватель должен быть специалистом в области преподаваемого предмета. Он должен владеть материалом, различать существенное от несущественного, устанавливать взаимосвязи, проводить аналогии и приводить примеры. Преподаватель должен быть всегда готов держать себя в курсе последних событий в своей профессиональной области, знать передовые рубежи науки и практики в сфере читаемых дисциплин.

Недостаток знаний преподавателя тогда вызывает проблемы, когда ощущаются настоящие пробелы. Ведь, во-первых, участники заметят это раньше, чем того бы хотелось преподавателю, а во-вторых, он будет сам чувствовать неуверенность, что также негативно влияет на атмосферу

занятия, и, в-третьих, такие пробелы оказывают свое воздействие и на восприятие студентами учебного материала.

Педагогическое мастерство преподавателя основывается на знании психологии и педагогики, способов организации учебной деятельности, принципов разработки планов и конспектов учебных занятий. Методическая культура преподавателя формируется на основе его знаний педагогических технологий, методов, форм, приемов обучения, умений определять конкретные педагогические задачи, разрабатывать рабочую программу дисциплины на основе ГОС и учебных планов, планировать и проводить учебные занятия разных видов (лекционные, семинарские, лабораторные), управлять учебной деятельностью студентов.

Представим себе в студенческой аудитории за кафедрой оказывается человек, обладающий глубокими знаниями, но его лекция не увлекает обучающихся: он удивляется, почему студенты не понимают, из чего следуют сделанные им научные выводы, не воспринимают излагаемый им материал. В чем причина подобной неудачи? В неумении объяснить, в незнании методики преподавания, приемов обучения.

Знания можно передать обучающимся и сделать их интеллектуальным достоянием, а не балластом лишь в том случае, когда изучаемый материал вызывает живой интерес, доступен, понятен, заставляет задуматься, искать собственные решения.

Важнейшее качество преподавателя – его умение быть воспитателем, которое невозможно без знания форм и методов воспитательного воздействия, умения определять цели и задачи воспитания, создавать необходимые условия для реализации целей воспитания.

Деятельность преподавателя в вузе предполагает также работу со студенческим активом. Для этого надо уметь выявлять лидеров, использовать их потенциал в воспитательной работе со студентами.

Педагогическое мастерство преподавателя, кроме того, умение владеть словом. Речь должна быть эмоциональна, хорошо восприниматься, педагог должен обладать хорошей дикцией, уметь правильно говорить, увлечь своим рассказом слушателей, быть веселым, остроумным, уметь владеть ситуацией и мгновенно перестраиваться, если это нужно. Речь несвязная, невыразительная, заштампованная не способствует высокой эффективности общения, не убеждает и не оставляет впечатление в душах людей.

Для того чтобы научиться хорошо говорить, необходимо научиться ясно мыслить, а для этого необходимо быть эрудированным, образованным человеком, уметь убеждать, размышлять, анализировать.

Широкий научный кругозор. Преподавателя современного вуза должны отличать высокая эрудиция и широкий научный кругозор. Снижение общекультурного уровня прежде всего отражается на молодых.

Педагог, приходящий в аудиторию к студентам, должен быть не только знатоком преподаваемого предмета и соответствующей области науки, но и высоко эрудированным человеком, с богатым интеллектуальным запасом. Основное отличие высшей школы – высокий уровень теоретического мышления, широкий кругозор выпускников, что может обеспечить преподаватель, обладающий знаниями, охватывающими множество различных областей. Отсутствие страха и умение отвечать на вопросы аудитории, приводить новые интересные, не известные слушателям факты позволят удовлетворить познавательную потребность молодого человека. Эта потребность проявляется в желании студента получить от преподавателя больше, чем конкретные факты преподаваемого предмета.

Естественным для преподавателя является признание факта, что он знает не все, его стремление преодолевать собственную необразованность. Научная работа даже в узкой области заставляет преподавателя много читать, осмысливать прочитанное, что существенно расширяет его кругозор.

Эффективно обучать и воспитывать студентов может тот педагог, который обладает широким кругозором, владеет методологией, опирается в преподавании на современные научные данные. Кроме того, широкий научный кругозор преподавателей служит основой для постоянного роста потенциала кафедры.

Под профессиональным саморазвитием понимается постоянное совершенствование своей компетенции в области современной педагогики (изучение новых тенденций в развитии образования вообще и высшей школы, в частности), а также изучение новых научных и технических достижений в конкретной предметной области.

Культурное саморазвитие должно включать, в частности, ознакомление с новыми явлениями культурной жизни, которыми интересуется студенческая молодежь (в спорте, музыке, кино, литературе, изобразительном искусстве).

Тяга к инновациям и научному творчеству.

Условия профессиональной деятельности оказывают большое влияние на личностные интересы представителя любой профессии. Работа преподавателя высшей школы предполагает не только и даже не столько функцию «передачи знаний», сколько функцию «добывания знаний», что предполагает умение формулировать научную проблему и искать ее творческое решение. Особенность труда преподавателя вуза состоит и в том, что он должен постоянно заниматься научной работой, успешность которой состоит в получении ученой степени, звания. В этом творческом процессе преподаватель должен руководствоваться не только личными интересами, но и интересами кафедры, а также привлекать к научной работе студентов.

Ориентированность на научный поиск и инновации – одна из ключевых составляющих модели качества современного преподавателя высшей школы. Преподаватель, не занимающийся наукой, не способен пробудить творческую активность в студентах, научить его думать.

Владение методиками научного поиска

Научная сфера деятельности преподавателя предполагает навыки исследовательского труда: знание методов исследования, сбора и обработки информации, видение результата исследования, определение актуальности и необходимости исследования. Научно-исследовательская деятельность включает также необходимость использования результатов научных исследований в учебном процессе, а именно включение результатов исследования в содержание обучения, привлечение студентов к научным исследованиям, организация работы студенческих научных кружков.

Преподаватель как исследователь должен быть ориентирован на поиск и выявление истины. Этот поиск приходится осуществлять чаще всего не в собственных исследованиях, а в сопоставлении содержания противоречивых литературных источников, отражающих концепции разных авторов. Для этого преподаватель должен обладать развитым логическим мышлением, умением выделить главное в разных источниках и логические связи между рассматриваемыми объектами.

Инновационная мобильность

В современных условиях динамично развивающейся образовательной среды преподаватель высшей школы становится активным организатором образовательного процесса, способным гибко адаптироваться к изменяющимся условиям профессионально-педагогической деятельности и проектировать образовательные ситуации нового типа.

Современного преподавателя характеризует высокая степень креативности, что проявляется в таких качествах, как гибкость профессионального мышления, мобильность и адаптивность к инновационным ситуациям.

Для преподавателя важны еще и стремление в своей профессиональной деятельности соответствовать современным требованиям информационного общества, умения в области новых информационных технологий, осмысление их сущности, навыки их применения и реализации в учебно-воспитательном процессе высшей школы.

Нравственные качества преподавателя. Поскольку высшее образование предполагает становление у студентов одобряемых обществом нравственных ценностей, преподаватель должен быть носителем и выразителем социально одобряемых ценностей, иметь активную социальную позицию.

Напомним известную истину: «Лечить, судить и учить можно только с чистыми руками».

Этика предписывает преподавателю быть справедливым в оценке способностей и поведения студентов и коллег, ровным в обращении, принципиальным в деле, внимательным, тактичным и благожелательным.

Преподавателя должна отличать социальная, национальная и конфессиональная толерантность.

Вред взаимоотношениям наносят самоуверенность и зазнайство, неумеренная категоричность, нетерпимость к критике, неуважение к личному достоинству студентов, их профессиональному авторитету, грубость.

Но только знать нормы морали и поведения мало: важны желание действовать в соответствии с ними и системная тренировка навыков этического поведения.

В нравственности преподавателя можно выделить две группы первичных качеств: духовные качества и культура поведения (табл. 1.5). Духовные должны опираться на такие качества, как порядочность, честность, добросовестность, мужество, благородство, скромность, независимость, достоинство, милосердие.

В поведении преподавателя должны отличать вежливость, терпимость, уравновешенность, чуткость, внимательность, благожелательность, доброта, тактичность, приветливость, располагающий к себе внешний вид.

Т а б л и ц а 1.5

Нравственные качества преподавателя

№	Группы качеств	Первичные качества
1	Духовные качества	<p>порядочность честность добросовестность мужество благородство скромность независимость достоинство милосердие</p>
2	Культура поведения	<p>вежливость терпимость уравновешенность и выдержанность внимательность к окружающим справедливость благожелательность доброта тактичность приветливость располагающий к себе внешний вид опрятность и элегантность</p>

Коммуникативных способностей и методической подготовки недостаточно для успешной педагогической деятельности. Часто случается так,

что хорошо подготовленный на бумаге конспект учебного занятия с учетом всех методических требований на деле не удастся реализовать: студенты отвлекаются, разговаривают, занимаются своими делами. Почему? Причина в том, что преподаватель не смог организовать их. Развитие в будущем педагоге организаторских способностей – обязательное условие подготовки к профессиональной деятельности.

Организаторские качества. Это сфера взаимодействия с людьми. Включают три подсистемы качеств: умение контактировать с людьми, умение организовать коллективную деятельность и личную привлекательность (авторитет) (табл. 1.6).

Т а б л и ц а 1.6

Организаторские способности преподавателя

№	Группы качеств	Первичные качества
1	Умение контактировать с людьми (коммуникабельность)	Умение: строить отношения со студентами, коллегами, руководителями, другими людьми в различных ситуациях; увлечь студента, действовать не приказом, заучиванием, а убеждением; создавать атмосферу доверия, общительность
2	Умение организовать коллективную учебную и научную деятельность	Умение: подбирать и формировать коллективы для различных вузовских программ, способность распределять задания, проверять исполнение, стимулировать участие в коллективной деятельности
3	Личная привлекательность	Умение завоевывать авторитет и доверие, открытость, уверенность в себе, наличие чувства юмора, личное обаяние

Деловые качества. Это сфера отношения к делу. Включает две основные группы качеств: умение стратегически мыслить и динамизм повседневной деятельности (табл. 1.7).

Умение мыслить стратегически предполагает: наличие высокого интеллекта, жизненной мудрости, широкого кругозора, любознательности, рассудительности; умение генерировать идеи, видеть и учитывать перспективу, ставить и формулировать задачи, выделять главное, предвидеть последствия принимаемых решений.

Модель тактики деятельности включает такие первичные качества, как: стремление к самовыражению, деловая активность, оперативность, деловая хватка, напористость, целеустремленность, способность доводить начатое дело до конца, самообладание, неудовлетворенность собой, инициа-

тивность, гибкость, ориентированность на результат, наличие здравого смысла, умение увязывать планы с реальными условиями.

Т а б л и ц а 1.7

Деловые качества преподавателя

№	Группы качеств	Первичные качества
1	Умение стратегически мыслить (стратегия деятельности)	общий интеллект жизненная мудрость любознательность рассудительность умение генерировать идеи умение видеть и учитывать перспективу умение ставить и формулировать задачи, выделять главное умение находить кратчайшие пути решения проблемы инновационный подход (нестандартность мышления), наличие чувства нового способность принимать решения предвидение последствий принимаемых решений
2	Тактика повседневной деятельности	стремление к самовыражению, самореализации деловая активность оперативность целеустремленность способность доводить начатое дело до конца умение не падать духом от неудач самообладание неудовлетворенность собой, постоянное стремление к самосовершенствованию стремление выполнять свою работу наилучшим образом инициативность решительность умение постоянно учитывать изменяющиеся условия жизни ориентирование на результат наличие здравого смысла умение увязывать планы с реальными условиями

Умение управлять самим собой. Такое умение опирается на личную организованность преподавателя, самодисциплину, знание техники личной работы способность формулировать и реализовывать жизненные цели, самоконтроль (табл. 1.8).

Способность формулировать и реализовывать свои жизненные цели предполагает: способность познавать самого себя, определять жизненные цели, принимать решения, планировать свою карьеру и пр.

Личная организованность – это, прежде всего, умение проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою педагогическую деятельность, умение ценить время, обязательность, самодисциплина, способность жить и работать по системе.

Таблица 1.8

Личная организованность, умение преподавателя управлять самим собой

№	Группы качеств	Первичные качества
1	Способность формулировать и реализовывать жизненные цели	способность познать самого себя; умение формулировать свои жизненные цели; умение принимать решения; умение планировать карьеру; умение адаптироваться в коллективе;
2	Личная организованность	знание правил и приемов организации личной работы и умение пользоваться ими, умение проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою педагогическую деятельность, стремление жить и работать по системе, навыки планирования собственной деятельности, умение мотивировать свои действия.
3	Самодисциплина	обязательность, способность держать слово; пунктуальность; собранность, умение не разбрасываться; наличие чувства ответственности.
4	Знание техники личной работы	организация рабочего места; умение работать с информацией; умение говорить по телефону; умение слушать; умение планировать свои дела; знание методов рационализации личного труда; умение пользоваться современной организационной и вычислительной техникой; знание технологии коммуникаций.
5	Физиологический потенциал	хорошее здоровье тренированность нервной системы отсутствие вредных привычек (алкоголь, наркотики, курение и пр.)
6	Эмоционально-волевой потенциал	воля трудолюбие упорство в работе увлеченность работой (призвание) удовлетворенность работой жизнерадостность, оптимизм семейное благополучие
7	Личный самоконтроль	способность контролировать процессы своей деятельности; контроль результатов; контроль дня; умение формировать и контролировать свой имидж, поддерживать высокую репутацию.

Самодисциплина – умение держать себя в руках, управлять своим поведением. Это умение опирается на такие качества, как обязательность, способность держать слово, собранность, чувство ответственности.

Знание техники личной работы предполагает знание правил и приемов организации личной работы и умение пользоваться ими, а именно: организация рабочего места, умение работать с информацией, говорить по телефону, эффективно слушать.

Работоспособность можно рассматривать как способность к продолжительной и напряженной творческой деятельности преподавателя.

С одной стороны, работоспособность опирается на физиологический потенциал: здоровье, тренированную нервную систему, отсутствие вредных привычек.

С другой стороны, не менее важен и эмоционально-волевой комплекс качеств: воля, трудолюбие, упорство в работе, удовлетворенность ее результатами, увлеченность трудом, семейное благополучие, жизнерадостность, оптимизм.

И, наконец, личный самоконтроль. Это способность контролировать процессы своей жизнедеятельности и их результаты.

Выработка, сохранение и (или) поддержка вышеперечисленных качеств невозможна без соблюдения определенных правил, рекомендаций, представляющих собой систему так называемого персонального менеджмента, понятия, включающего в себя уникально ценные для любого преподавателя советы, практически применяемые и организующие его работу с максимально плодотворным результатом в итоге.

Основная цель персонального менеджмента состоит в том, чтобы наилучшим образом использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни (уметь самоопределяться), легче преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни. Речь идет о том, как ситуацию, для которой типичны неупорядоченная работа и обусловленное внешними обстоятельствами выполнение заданий, преобразовать в ситуацию целесообразных и выполнимых задач.

Преподаватель вуза должен владеть техникой системы самоорганизации, самоконтроля, самоуправления.

Чтобы эффективно осуществлять свои функции, современному преподавателю необходимо овладеть определенными компонентами менеджерского мастерства: уметь взаимодействовать с людьми разного уровня (студенты, коллеги, вспомогательный персонал, научные круги, начальство и др.), устанавливать деловые и творческие отношения с коллегами, уметь использовать устную и письменную речь, для воздействия на студентов и достижения взаимопонимания, быть способным воспринимать, усваивать и использовать информацию и др.

Эффективность деятельности преподавателя напрямую зависит от его профессиональной готовности, которая предполагает соответствие его качеств требованиям выполняемой деятельности. Известный психолог К.К. Платонов отмечал, что профессиональная готовность специалиста –

это субъективное состояние личности, считающей себя способной и подготовленной к выполнению соответствующей профессиональной деятельности.

Профессиональная готовность специалиста является сложным, многоуровневым явлением.

Профессиональная подготовка преподавателя предполагает изучение им как общих, так и специальных дисциплин. К общим можно отнести:

- психологию и педагогику,
- психологические особенности возрастных периодов;
- психологическую сущность развивающего обучения;
- психологию инновационного обучения;
- структуру учебной деятельности;
- методологические и психологические основы процесса воспитания;
- планирование и осуществление воспитательного процесса;
- структуру аудио- и видеосредств и методику их применения;
- практические навыки работы с компьютером;
- принципы построения автоматизированных обучающих и контролируемых систем;

В цикл специальных дисциплин включаются:

- история и методология преподаваемого предмета;
- методика преподавания;
- методы организации самостоятельной работы и развития творческих способностей учащихся;
- новые технологии обучения;
- методы диагностики знаний обучаемых;
- организация учебной деятельности, разработка планов и конспектов занятий.

Хотя профессиональные знания и важны, но это еще не все.

Здесь необходимо выделить еще три компонента преподавателя как педагога: педагогический дар, педагогический опыт и педагогические знания.

Педагогический дар не является чем-то статичным, и его можно рассматривать как процесс обучения, который зависит от опыта и способностей преподавателя извлекать пользу из этого опыта.

Педагогический опыт можно нарабатывать. Чем больше курсов лекций уже прочитал преподаватель, тем лучше. Предполагается, что он при этом использует все возможности для рефлексии своих учебных курсов, советуется с коллегами, смотрит, как работают другие преподаватели. Заверения участников, что им понравился семинар и они многому научились, не должны удерживать преподавателя от постоянных размышлений над своими курсами и от их улучшения.

Перечень знаний, умений и навыков преподавателя довольно широк и включает в себя:

- понимание концептуальных основ предмета, его место в общей системе знаний и ценностей и в учебном плане;
- знание возрастных, социальных, психологических и культурных особенностей обучающихся;
- обладание знаниями, достаточными для аналитической оценки, выбора и реализации образовательной программы,
- знание сущности процессов обучения и воспитания, их психологических основ; методов педагогических исследований и их возможности, способы обобщения и оформления результатов исследовательского поиска;
- знание путей совершенствования мастерства педагога;
- знание технологии обучения, методов формирования навыков самостоятельной работы и развития творческих способностей и логического мышления учащихся;
- умение проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою педагогическую деятельность, планировать учебные занятия в соответствии с учебным планом и на основе его стратегии;
- умение отбирать и использовать соответствующие учебные средства для построения технологии обучения;
- умение создавать и поддерживать благоприятную учебную среду, способствующую достижению целей обучения, развивать интерес учащихся и мотивацию обучения, формировать и поддерживать обратную связь.

Приобретает эти знания и умения преподаватель в процессе подготовки к педагогической деятельности и должен совершенствовать их постоянно. Довольно часто педагогическая составляющая квалификации преподавателя вуза считалась второстепенной по отношению к научной. Большинство преподавателей высшей школы не имеет специального педагогического образования, что не позволяет им в должной мере быть компетентными и совершенствоваться в области педагогического мастерства. Отсутствие педагогического образования приводит к тому, что проблемы обучения преподаватель решает интуитивно, без опоры на методику преподавания.

Профессиональная готовность педагога подразумевает предварительную подготовленность – систему знаний, умений, навыков, профессионально важных качеств, и ситуативную – настроенность на решение конкретных задач в конкретных условиях. Важной стороной профессиональной готовности педагога является психологическая настроенность на решение конкретных задач обучения и воспитания, а также на научные

исследования, которые являются неотъемлемым компонентом деятельности преподавателя высшей школы.

Если говорить о теоретической готовности преподавателя к педагогической деятельности, то она связана с такими умениями, как:

- анализировать педагогические ситуации и находить оптимальные способы их решения педагогических проблем;
- прогнозировать обучение и его результаты, а именно: ставить цели, отбирать способы и методы их достижения, конструировать содержание обучения, предвидеть отклонения от плана решения задач и знание возможных путей их преодоления;
- планировать содержание и виды деятельности участников образовательного процесса с учетом их потребностей, возможностей;
- осмысливать и оценивать свои собственные педагогические действия.

Содержание практической готовности педагога можно определить по действиям, которые проявляются в его умениях:

- развивать у обучающихся устойчивый интерес к учению,
- формировать активное, творческое отношение к знаниям путем создания и решения проблемных ситуаций;
- добывать информацию из всевозможных источников и перерабатывать ее применительно к целям и задачам образовательного процесса
- формулировать вопросы;
- стимулировать познавательную самостоятельности и творческое мышление;

Таким образом, профессиональная готовность преподавателя к своей деятельности не исчерпывается приобретением фундаментальных теоретических знаний. Требуются такие педагогические умения, стремление развивать творческий потенциал свой собственный и студенческий, настрой на соответствующую деятельность, умение использовать свои личностные возможности в решении педагогических задач в конкретных условиях.

1.4. Студент как главный объект педагогического воздействия преподавателя вуза

Во всех сферах жизни российского общества в результате становления новых условий переходного периода молодежь стала проявлять тягу к экономическим знаниям и практическому включению в рыночные структуры. Эти процессы нередко носят бессистемный характер и, следовательно, осуществляются недостаточно эффективно, не оказывая нужного влияния ни на развитие конкурентоспособного производства, ни на формирование конкурентоспособной личности.

Система образования представляет собой социальный институт, одной из основных функций которого является социализация молодого поколения, и основная задача – «вписать» молодое поколение в социальные структуры, сделать его жизнеспособным в современном российском обществе.

Сегодня все более возрастает ответственность самого молодого поколения за свое саморазвитие, достижение определенного социального статуса и материального благосостояния. Но нельзя при этом умалять роль преподавателя и воспитателя.

Для достижения нового качества образования необходимо подходить к студенту как к полноправному субъекту познания и саморазвития. Приоритетной здесь может быть поставлена цель формирования жизнеспособной личности, её социальной активности и ответственности за качество своего профессионального образования.

Современное общество требует такого специалиста, который способен к принятию нестандартных решений, к постоянному самообучению и самосовершенствованию, к умению гибко адаптироваться в меняющемся жизненном поле. В рамках модернизации образовательной системы внимание ученых все чаще уделяется проблеме такого педагогического воздействия, которое должно максимально способствовать становлению квалифицированного и востребованного специалиста.

Вопрос формирования конкурентоспособных студентов высших учебных заведений на современном рынке труда особо важен, и именно при целенаправленном воздействии на студента со стороны квалифицированного педагогического коллектива может быть успешно решен ещё в период обучения в вузе.

Новые условия обучения студентов

Преподаватели вузов в нынешних условиях должны относиться к процессу обучения студентов не только с позиций преподнесения качественных теоретических знаний и формирования практических навыков, но и с позиций обеспечения дальнейшей потенциальной конкурентоспособности её студентов и выпускников. Все вышесказанное обуславливает необходимость разработки и внедрения новых многоуровневых систем педагогического воздействия на студенческую молодежь.

Ориентация преподавателей на полноценное становление студентов как успешных специалистов с первого года обучения в высшем учебном заведении находит свое отражение в решении кафедрой следующих задач:

1. Обучить студентов технологиям вузовского обучения.
2. Научить их эффективно использовать свое время, выполнять любые дела результативно.
3. Обучить технологиям выбора карьеры и жизненных целей.
4. Привить современную организационную культуру.

5. Дать студентам объективное и достаточно полное представление об избранной ими специальности.

Например, выпускающая кафедра «Менеджмент» Пензенского государственного университета архитектуры и строительства реализует эту программу в такой последовательности:

- индивидуальное ориентационное собеседование заведующего выпускающей кафедрой с абитуриентом перед вступительными экзаменами;
- подготовка и проведение Праздника первокурсника (неформальное принятие первокурсников в студенческую среду на основе специального церемониала);
- обучение специальным учебным курсам «Технология карьеры» (первый семестр) и «Основы специальности» (второй семестр);
- подготовка и публичная защита каждым первокурсником курсовой работы «Моя карьера»;
- прохождение специальной учебно-ознакомительной практики в фирмах реального бизнеса;
- формирование творческих студенческих групп с обязательным участием первокурсников под руководством студентов-дипломников;
- работа в творческих группах, например, практическое участие в бизнес-мероприятиях по заказам предприятий (социологических и маркетинговых исследованиях для фирм); изучение литературных источников и подготовка обзоров под руководством студента-дипломника; участие в работе рекламных и торговых агентств; подготовка к созданию студенческих бизнес-фирм;
- бизнес-практика: составление резюме, а также практические попытки встретиться с работодателем и устроиться на работу.

Многолетним опытом доказано, что указанные педагогические технологии способствуют прогрессивному развитию молодежи, её становлению как конкурентоспособных специалистов.

Помимо этого отметим, что новыми условиями обусловлена эволюция подходов к образовательному процессу. Это находит свое отражение в появлении новых подходов и методов обучения студентов, таких как: проведение деловых игр, проведение компьютерных исследований, а также различных научных экспериментов.

Для выявления специфики влияния на студенческую молодежь необходим анализ содержания деятельности студента как в учебное, так и во внеучебное время.

Студенты – это одна из самых интереснейших областей исследования. Данная аудитория является весьма неоднородной, поскольку векторы устремления у студентов могут быть совершенно различными – ориентация может быть на творческую, спортивную, развлекательную, трудовую или же научную деятельность. В то же время возможны различные комбинации

приведенных видов деятельности, что говорит лишь о разностороннем развитии личности.

Учеба – чрезвычайно сложный вид человеческой деятельности, требующий владения методами решения множества возникающих задач, например: как добиться понимания, как определить главное, как запомнить, как лучше отчитаться перед преподавателем и т.д. Далеко не каждый студент владеет продуктивными методами решения этих задач.

В учебной работе студента необходимо формировать навыки рефлексии о знаниях и путях их получения, построения их целостных систем, их недостаточности и систематическом пополнении, развитии путем самообучения в течение всей последующей жизни.

Процесс образования в высшем учебном заведении должен формировать желание и умение осуществлять исследовательскую деятельность, так как это лежит в основе творческого отношения будущего специалиста к своим профессиональным обязанностям. Основная цель образовательного процесса в высшем учебном заведении – научить студентов использовать научные методы и творчески подходить к постижению истины.

В табл. 1.9 рассмотрены основные виды деятельности студенческой молодежи.

Основываясь на анализе содержания студенческой деятельности и тех качеств, которые необходимы для её осуществления, предлагаем модель требований к качествам современного студента. Исходя из неё можно выделить семь основных блоков качеств, необходимых современному студенту (табл. 1.10): обучаемость, нравственные качества, деловитость, организаторские способности, общественная активность и политическая культура, личная организованность и работоспособность.

В свою очередь, каждая из групп качеств подразделяется на подгруппы (табл. 1.11–1.17).

Т а б л и ц а 1.9

Сферы деятельности студента высшего учебного заведения

№ п/п	Сфера деятельности	Содержание деятельности в современном вузе (виды деятельности)
1	2	3
1	Работа на учебных занятиях (аудиторное обучение)	<ul style="list-style-type: none"> • Работа на лекциях. • Работа на практических занятиях (семинарах). • Работа на лабораторных занятиях. • Контрольные работы. • Самостоятельная работа. • Участие в деловых играх. • Участие в компьютерном тестировании знаний. • Работа на семинарах. • Сдача экзаменов и зачетов

Окончание табл. 1.9

1	2	3
2	Внеаудиторная учебная работа	<ul style="list-style-type: none"> • Работа над курсовыми проектами (работами). • Подготовка расчетно-графических работ. • Подготовка докладов. • Подготовка рефератов. • Подготовка чертежей. • Подготовка к экзаменам и зачетам. • Участие в сетевых компьютерных деловых играх (например, Корпорация, Дельта и др.). • Работа в библиотеках и читальных залах. • Работа в Интернете
3	Научно-исследовательская работа	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в научных кружках. • Участие в реальных научно-исследовательских работах. • Подготовка докладов на конференции. • Подготовка публикаций. • Работа в библиотеках и читальных залах. • Работа в Интернете. • Участие в проводимых экспериментах. • Участие в отечественных и зарубежных научных конкурсах и олимпиадах
4	Практическая подготовка к профессиональной и предпринимательской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Практики на предприятиях. • Участие в студенческом самоуправлении. • Курсовое проектирование. • Дипломное проектирование. • Участие в бизнесе и предпринимательской деятельности
5	Развитие организаторских качеств необходимых выпускнику вуза	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в работе профсоюзных организациях. • Участие в работе различных общественных организаций и мероприятиях. • Участие в студенческом самоуправлении. • Организация культурно-массовых мероприятий. • Организация спортивных мероприятий. • Организация научно-исследовательских мероприятий. • Работа в роли старост (менеджеров) студенческой группы
6	Культурная жизнь (культура, спорт, развлечения, отдых)	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в культурно-массовых мероприятиях. • Участие в спортивной жизни. • Развлечения. • Досуг, чтение, кино, театр. • Общение с друзьями
7	Семейная жизнедеятельность (отдельный дом, молодая семья, воспитание детей, ведение домашнего хозяйства)	<ul style="list-style-type: none"> • Организация жилища. • Организация труда в домашнем хозяйстве. • Организация системы питания. • Финансовая поддержка семьи • Организация воспитательного процесса

Т а б л и ц а 1.10

**Ключевые группы качеств студента современного вуза
и критерии их оценки**

Ранги	Основные группы качеств (первый уровень)	Содержание (критерий)
I	Обучаемость	Желание и способность постоянно обновлять свои знания
II	Нравственные качества	Высокие человеческие качества и культура поведения
III	Деловитость	Целеустремленность, ответственность, творческое отношение к делу, конкурентоориентированность
IV	Организаторские способности	Умение контактировать с людьми и быть привлекательным
V	Политическая культура	Понимание интересов общества и общественная активность
VI	Личная организованность	Умение управлять своей жизнью, жить и работать по системе
VII	Работоспособность	Способность к напряженной и длительной творческой и физической работе

1. Обучаемость – желание и способность обновлять свои знания. Критерии второго уровня этого блока модели содержат три подсистемы: тягу к познавательной деятельности, стремление к саморазвитию и умение учиться.

Тяга к познавательной деятельности. Предполагает наличие у студентов заинтересованности в получении качественного образования, их готовность к научному и системному восприятию окружающего мира. Такие студенты, как правило, обладают аналитическим или эвристическим складом ума, владеют навыком эффективной работы с литературными источниками.

Стремление к саморазвитию. Подразумевает готовность и способность студентов к самостоятельному обучению, высокие требования к себе, стремление к постоянному повышению собственной квалификации и готовность познавать и совершенствовать самого себя.

Умение учиться (знание технологий обучения). Для студентов приобретение данного качества в процессе обучения в вузе является одним из важнейших, поскольку при трудоустройстве студентам (выпускникам) также придется постоянно осваивать новые знания и навыки. Такие качества как умение приобретать новые знания, осознание сущности и значимости своей будущей профессии, стремление выполнять задания наилучшим образом, а также умение слушать собеседников и получать полную информацию являются важными для становления конкурентоспособного специалиста.

Таблица 1.11

Модель качеств российского студента: обучаемость

Ранги	Основная группа качеств (первый уровень)	Подгруппы качеств (второй уровень)	Первичные качества (третий уровень)
I	Обучаемость	1.1. Тяга к познавательной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заинтересованность в получении качественного образования. 2. Готовность к научному, системному познанию мира. 3. Нацеленность и готовность к обществу полезно продуктивной деятельности. 4. Аналитический склад ума. 5. Умение работать с литературными источниками
		1.2. Стремление к саморазвитию	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность и способность обучаться самостоятельно. 2. Целеустремленность. 3. Высокие требования к себе. 4. Стремление к постоянному повышению квалификации. 5. Здоровое честолюбие. 6. Готовность и стремление познавать и совершенствовать самого себя
		1.3. Умение учиться (знание технологий обучения)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Умение приобретать новые знания. 2. Понимание сущности и значимости своей будущей профессии. 3. Осознание себя самостоятельной, самоуправляемой личностью. 4. Неудовлетворенность собой, постоянное стремление к самосовершенствованию. 5. Стремление выполнять учебные задания наилучшим образом. 6. Стремление реализовать полученные знания, умения, навыки и качества в конкурентной среде. 7. Умение слушать.

Таблица 1.12

Модель качеств российского студента: нравственные качества

Ранги	Основная группа качеств (первый уровень)	Подгруппы качеств (второй уровень)	Первичные качества (третий уровень)
II	Нравственные качества	2.1. Духовные (внутренние) качества	1. Порядочность. 2. Честность. 3. Добросовестность. 4. Мужество. 5. Благородство. 6. Скромность. 7. Милосердие. 8. Независимость. 9. Достоинство. 10. Доверие к людям.
		2.2. Культура поведения	1. Вежливость. 2. Терпимость. 3. Уравновешенность и выдержанность. 4. Чуткость. 5. Внимательность. 6. Справедливость. 7. Благожелательность. 8. Доброта. 9. Тактичность. 10. Приветливость. 11. Располагающий внешний вид. 12. Опрятность и элегантность.

Таблица 1.13

Модель качеств российского студента: деловитость

Ранги	Основная группа качеств (первый уровень)	Подгруппы качеств (второй уровень)	Первичные качества (третий уровень)
1	2	3	4
III.	Деловитость	3.1. Стратегическое мышление (стратегия поведения)	<p>Общий интеллект.</p> <p>Жизненная мудрость.</p> <p>Широкий кругозор.</p> <p>Любознательность.</p> <p>Рассудительность.</p> <p>Стремление получать фундаментальные знания.</p> <p>Стремление к жизненному успеху.</p> <p>Стремление к развитию предпринимательских способностей.</p> <p>Умение постоянно формировать долгосрочные деловые связи.</p> <p>Способность предвидеть последствия принимаемых решений.</p> <p>Формирование плана жизни и деловой карьеры</p>
			<p>Умение генерировать идеи.</p> <p>Умение осуществлять постоянный самоконтроль результатов и процессов личной жизнедеятельности.</p> <p>Умение видеть и учитывать перспективу.</p> <p>Умение ставить и формулировать задачи, выделять главное.</p> <p>Умение находить кратчайшие пути решения проблемы.</p> <p>Новаторский подход (нестандартность мышления), наличие чувства нового.</p> <p>Умение принимать решения</p>

О к о н ч а н и е т а б л . 1.13

1	2	3	4
		3.2. Пред- прим- чивость (тактика действий)	<p>1. Умение применять технологии обучения в совре- менном вузе.</p> <p>2. Умение применять технологии личной работы.</p> <p>3. Умение составлять планы на год, месяц, недели и дни.</p> <p>4. Умение быть интересным.</p> <p>5. Повышение личной привлекательности.</p> <p>6. Стремление к самовыражению, самореализации.</p> <p>7. Деловая активность.</p> <p>8. Оперативность.</p> <p>9. Деловая хватка.</p> <p>10.Находчивость.</p> <p>11.Бережливость.</p> <p>12.Умение постоянно учитывать изменяющиеся ус- ловия (гибкость, адаптивность)</p> <p>13.Инициативность.</p> <p>14.Персональная ответственность.</p> <p>15.Напористость.</p> <p>16.Целеустремленность.</p> <p>17.Способность доводить начатое дело до конца.</p> <p>18. Умение, проигрывая, не падать духом от неудач.</p> <p>19.Самообладание.</p> <p>20.Неудовлетворенность собой, постоян- ное стремление к самосовершенство- ванию.</p> <p>21.Стремление выполнять свою работу наилучшим образом.</p> <p>22.Решительность.</p> <p>23.Желание и умение рисковать.</p> <p>24.Практичность</p>

Таблица 1.14

Модель качеств российского студента: организаторские способности

Ранги	Основная группа качеств (первый уровень)	Подгруппы качеств (второй уровень)	Первичные качества (третий уровень)
IV.	Организаторские способности	4.1. Тяга к лидерству 4.2 Коммуни- кабельность	1. Внутренняя потребность к лидерству. 3. Способность побуждать людей к деятельности 2. Стремление быть впереди 1. Умение строить отношения с преподавателями, студентами, руководящим в студенческих и реальных организациях не приказом, а убеждением. 2. Умение налаживать вертикальные и горизонтальные связи среди студенческого сообщества 3. Умение увлечь людей, действовать 4. Умение опираться на коллектив. 5. Общительность
		4.3. Личная привлекательность	3. Уверенность в себе. 4. Наличие чувства юмора. 5. Личное обаяние

Таблица 1.15

Модель качеств российского студента: политическая культура






Ранги	Основная группа качеств (первый уровень)	Подгруппы качеств (второй уровень)	Первичные качества (третий уровень)
V.	Политическая культура	5.1. Общая политическая культура	1. Знание политической обстановки и умение в ней разбираться. 2. Опыт общественной деятельности. 3. Интернационализм и патриотизм. 4. Общественная активность
		5.2. Активная общественная позиция	1. Активная жизненная позиция. 2. Стремление принести пользу обществу
		5.3. Умение понимать и учитывать интересы студентов и преподавателей	3. Стремление реализовать навыки и знания на практике  Умение и желание учиться у людей.  Требовательность к себе.  Способность критически оценивать достигнутые результаты
			 Умение строить правильные отношения с преподавателями.  Умение правильно относиться к критике в свой адрес

Таблица 1.16

Модель качеств российского студента: личная организованность

Ранги	Основная группа качеств (первый уровень)	Подгруппы качеств (второй уровень)	Первичные качества (третий уровень)
VI.	Личная организованность	6.1. Стремление жить и работать по системе 6.2. Умение расставлять приоритеты в жизни 6.3. Самодисциплина	1. Приверженность системному подходу 2. Умение не упускать из виду мелочи 1. Умение сосредоточиться на главном 2. Умение все делать по порядку 1. Обязательность, держать слово. 2. Пунктуальность, точность исполнения. 3. Собранность, умение не разбрасываться 4. Наличие чувства ответственности. 5. Умение ценить и эффективно использовать время. 6. Умение учитывать и анализировать затраты времени

Таблица 1.17

Модель качеств российского студента: работоспособность

Ранги	Основная группа качеств (первый уровень)	Подгруппы качеств (второй уровень)	Первичные качества (третий уровень)
VII.	Работоспособность	7.1. Творческий потенциал 7.2. Физиологический потенциал	1. Увлеченность работой. 2. Преданность работе. 3. Жизнерадостность. 4. Оптимизм. 5. Семейное благополучие.
			1. Способность выдерживать физические нагрузки. 2. Хорошее здоровье. 3. Правильное питание. 4. Тренированность нервной системы. 5. Отсутствие вредных привычек. 6. Закаливание. 7. Умение расслабиться. 8. Режимы труда и отдыха. 9. Способность, использовать цвета и запахи, создавать условия для крепкого сна

2. Нравственные качества – наличие высоких человеческих качеств и культура поведения. Критерии второго уровня этого блока модели содержат две ключевые подсистемы: духовные качества и культуру поведения.

Духовные качества. К ним относятся порядочность, честность, добросовестность, мужество, благородство, скромность, независимость, достоинство и милосердие.

Культура поведения студента – это, прежде всего, вежливость, терпимость, уравновешенность, чуткость, внимательность, благожелательность, доброта, тактичность, приветливость, располагающий внешний вид.

3. Деловитость характера – отношения человека к делу. Критерии второго уровня этого блока модели содержат следующие подсистемы: стратегическое мышление и предприимчивость.

Стратегическое мышление подразумевает под собой совокупность значительного количества первичных качеств, таких как: общий интеллект, жизненная мудрость, широкий кругозор, любознательность, рассудительность, стремление получить фундаментальную подготовку по направлению обучения, стремление к жизненному успеху, стремление к развитию предпринимательских способностей, умение постоянно формировать долгосрочные деловые связи, умение использовать современные технологии формирования плана жизни и деловой карьеры, умение поддерживать высокий уровень работоспособности, стремление к обеспечению семейного благополучия, умение осуществлять постоянный самоконтроль результатов и процессов личной жизнедеятельности, умение генерировать идеи, умение видеть и учитывать перспективу, умение ставить и формулировать задачи, выделять главное, умение находить кратчайшие пути решения проблемы, новаторский подход (нестандартность мышления), наличие чувства нового, умение принимать решения, способность предвидеть последствия принимаемых решений.

Стратегическое мышление студента должно гармонично дополняться *предприимчивостью*, т.е. тактикой действий, которая требует наличия: умения применять технологии обучения в современном вузе; умение применять технологии личной работы, включая умение составлять планы на год, месяц, недели и дни; умения быть интересным, широкий кругозор; стремления к повышению личной привлекательности: культура, этика общения и поведение; стремления к самовыражению, самореализации; деловой активности; оперативности; деловой хватки; напористости; целеустремленности; способности доводить начатое дело до конца; умения, проигрывая, не падать духом от неудач; самообладания; неудовлетворенности собой, постоянного стремления к самосовершенствованию; стремления выполнять свою работу наилучшим образом; решительности; желаний и умения рисковать; практичности; находчивости; бережливости; умения

постоянно учитывать изменяющиеся условия (гибкость, адаптивность); инициативности; персональной ответственности.

При разумном соотношении тактических и стратегических действий студент непременно добьется любых поставленных целей.

4. Организаторские способности – это умение контактировать с людьми и быть привлекательным. Под умением взаимодействовать с людьми мы подразумеваем наличие трех подсистем качеств: тягу к лидерству, коммуникабельность и личную привлекательность.

Тяга к лидерству Она существует далеко не у всех студентов, тем не менее при определенных условиях и грамотном воздействии можно добиться развития таких качеств, как внутренняя потребность к лидерству, стремление быть первым и способность побуждать людей к деятельности.

Коммуникабельность. Подразумевается наличие таких качеств, как умение строить отношения с преподавателями, студентами, руководящим составом и представителями других сфер деятельности; умение налаживать вертикальные и горизонтальные связи среди студенческого сообщества; умение увлечь людей, а также действовать в студенческих и реальных организациях не приказом, а убеждением; умение опираться на коллектив; общительность. Студент – это часть общества и без осуществления эффективных коммуникаций ему будет весьма сложно достичь поставленных перед ним целей.

Личная привлекательность включает в себя экстравертность; открытость; умение завоевывать авторитет; уверенность в себе; наличие чувства юмора; личное обаяние.

5. Политическая культура – понимание интересов общества и общественная активность. Критерий включает в себя: общую политическую культуру студента, уровень его общественной активности, умение понимать и учитывать интересы студентов и преподавателей.

Общая политическая культура в данном случае заключается в знании политической обстановки и умении в ней разбираться, способности отстаивать свою точку зрения, принципиальности, умении вести дискуссию, терпимости к другим точкам зрения и др.

Активная общественная позиция важна как для развития личности, так и для приобретения опыта работы с людьми разного социального уровня. Под ней подразумевается совокупность таких качеств, как активная жизненная позиция, стремление приносить пользу обществу, а также стремление реализовывать собственные навыки и знания на практике.

Не менее важным для современного студента является такое качество, как *умение понимать и учитывать интересы студентов и преподавателей.* Следует выделить такие важные компоненты данного качества, как:

- Умение и желание учиться у людей.
- Требовательность к себе.

- Способность критически оценивать достигнутые результаты.
- Умение строить правильные отношения с преподавателями.
- Умение правильно относиться к критике в свой адрес.

6. Личная организованность – способность студента жить и работать по системе. Критерии второго уровня этого блока модели содержат три подгруппы качеств: стремление жить и работать по системе, умение расставлять приоритеты и самодисциплина.

Стремление жить и работать по системе. Приверженность системному подходу предполагает комплексный учёт и взаимодействие многих факторов, влияющих на личную организацию. Также важно умение не упускать из виду мелочей – многие люди не уделяют мелочам должного внимания, считая, что исполнение мелочей только крадет время. На самом же деле любая незаконченность, пусть даже в мелочах, больно бьет по репутации студента, представляя его с невыгодной стороны и в конечном счете отнимает столь дефицитное время.

Умение расставлять приоритеты подразумевает умение сосредоточиться на главном и умение все делать по порядку. Таким образом, необходимо уметь выявлять наиболее значимые текущие и перспективные проблемы, требующие эффективного решения, не следует стараться «перепрыгивать» какие-то ступени в уже запланированных делах, «подстегивать» время, а надо стремиться переходить от простого к сложному.

Самодисциплина включает в себя такие качества, как умение учитывать и анализировать затраты времени, умение ценить и эффективно использовать время, а также обязательность, пунктуальность и собранность. Таким образом, современный студент должен знать, на что расходуется бюджет его учебного и внеучебного времени. Для этого необходимо уметь применять методы учёта и контроля использования времени. Полезно помнить ряд правил при составлении бюджета своего времени: следует использовать время исключительно на решение проблем, представляющих наибольший интерес; избегать людей, отнимающих у вас время или стремящихся выиграть его за ваш счет; никогда не откладывать задания на потом, а решать вопросы немедленно.

7. Работоспособность – способность к непрерывной творческой и физической работе. Включает: творческий и физиологический потенциал личности.

Творческий потенциал студента обуславливается его увлеченностью и преданностью работе, жизнерадостностью и оптимизмом.

Физиологическому потенциалу студента уделим особое внимание, поскольку учеба – это сложный труд, требующий нервного напряжения, значительных умственных и физических сил.

Каждый студент должен научиться обращаться с самим собой как с уникальным ресурсом с тем, чтобы поддерживать свою производитель-

ность на должном уровне. Нельзя рисковать своим здоровьем, позволяя проблемам поглощать свою энергию.

Здоровый образ жизни для поддержания хорошей физической формы оправдывает себя в любом случае. Для того чтобы быть здоровым, особых рецептов не требуется. Прежде всего нужно уделить внимание ряду факторов.

Физические нагрузки. Мышцы составляют около 44 % массы тела человека, их работа определяет работу всей системы человеческого организма и, в первую очередь, сердечно-сосудистой. Главным врагом современного делового человека является гиподинамия – нарушение функций организма при ограничении двигательной активности. Нетренированная система может ответить на стресс, психоэмоциональную перегрузку роковыми для организма последствиями.

Физическая тренировка закаляет аппарат вегетативного обеспечения функций организма. Разумный двигательный режим, мышечная деятельность для современного человека обязательны.

Правильное питание. Питание само по себе служит поддержанию энергетического баланса обмена веществ в организме. Культура питания в наше время развивается на основе научно обоснованных принципов. Правильное питание означает питание рациональное, адекватное образу жизни, состоянию здоровья, иными словами, индивидуальным потребностям человека. Оно служит гарантией поддержания и сохранения здоровья.

Сон. Важным компонентом восстановления работоспособности человека является сон – отдых мозговых клеток и главное средство восстановления творческой работоспособности. Однако занятость зачастую приводит к сокращению времени сна и, как следствие, к тяжелым нервным и физиологическим расстройствам.

Во время сна происходят процессы накопления энергетических запасов. В результате восстанавливаются растраченные за день энергетические ресурсы. При выборе продолжительности сна человек должен основываться на субъективной оценке своих возможностей.

Правильное дыхание. Общеизвестно, что человек может прожить без еды более десяти дней, без воды – шесть дней, без воздуха – всего пять минут. До наступления урбанизации человек в буквальном смысле этого слова жил на свежем воздухе. Сейчас большую часть времени люди проводят в помещениях. Неполющенное дыхание приводит к более раннему старению организма, так как ухудшается деятельность легких.

Закаливание. Закаливание надолго продляет молодость и жизнестойкость. Главное правило – постепенность и систематичность. Начинать закаливание водными процедурами надо постепенно. Обтирание, обливание, холодный душ следует начинать с комнатной температуры. Закаливающие средства могут также включать: воздушные ванны, ходьбу босиком по

прохладному полу, по земле и даже по снегу, холодные ванны для ног. Все эти процедуры при грамотном применении укрепляют иммунную и нервную системы организма.

Тренированность нервной системы. Подразумевается способность организма выдерживать длительные нервные нагрузки и перегрузки, реагировать на них без перенапряжения.

Умение расслабляться. Откуда берутся силы, когда необходимо преодолеть личные невзгоды? Существуют различные источники. Главный из них – внутренняя энергия. Тот, кто пребывает в постоянном напряжении, расходует свою внутреннюю энергию быстрее, чем люди уравновешенные. Минутная раздражительность неприятна, но не страшна. Но когда эти минуты часто повторяются, это уже тревожный сигнал.

Существует ряд рекомендаций, помогающих снять нервное напряжение.

1. Умейте на время отвлечься от своих забот. Кинофильм, хорошая книга, встреча с друзьями помогут Вам.
2. Используйте в качестве разрядки физический труд, занятия спортом.
3. Не ожидайте от окружающих слишком много.
4. Старайтесь не впадать в гнев.

Отказ от вредных привычек. Борьба со своими вредными привычками – особая забота каждого руководителя. Не стоит напоминать, что курение, употребление спиртных напитков, привычка поздно ложиться спать и пить часто крепкий кофе наносят огромный вред организму. А от вредных привычек стоит освободиться.

Режим труда и отдыха. У большинства людей в течение суток имеются два типа повышенной работоспособности. Первый подъем наблюдается от 9 до 12–13 часов, второй – между 16 и 18 часами. В период максимальной активности повышается и острота наших органов чувств.

Какой режим труда и отдыха следует выбрать студенту? Существует три типа работоспособности: утренняя («жаворонки»), вечерняя («совы») и недифференцированная («аритмики»). Поэтому необходим индивидуальный подход к режиму труда и отдыха, оставляя часы энергетического подъема для творческого труда, а часы «спада» для отдыха и переключения на другую работу.

Общеинтеллектуальные умения определяют успешность всех видов учебной деятельности студентов:

- умение конспектировать лекции;
- навыки активного чтения;
- умение выделять существенное; главное;
- умение составлять схемы; таблицы; графики;
- умение аргументировано выступать перед аудиторией;
- умение классифицировать информацию;

- умение пользоваться справочной литературой;
- умение готовить доклады, сообщения, тезисы, рефераты;
- умение структурировать учебный материал;
- навыки курсового проектирования;
- умение представить результаты курсового проектирования; учебно-и научно-исследовательской деятельности в виде статьи; доклада на конференции.

Учеба в вузе отличается от школьного обучения, поэтому уже в первом семестре студенту необходима информация, которая поможет ему максимально быстро влиться в общественную жизнь института, познакомиться с основными правилами обучения и принять соответствующую культуру поведения в вузе.

Для быстрой адаптации студентов к новой для них жизни в вузе в самом начале обучения предлагается освоить некоторые элементы технологии обучения в институте и ответить для себя на ряд вопросов, а именно:

- как наиболее эффективно организовать свои занятия;
- как извлечь максимальную пользу из лекции, из практического занятия;
- как правильно работать с литературой;
- как работать в течение семестра, чтобы по его окончании успешно сдать сессию;
- как получить опыт практической подготовки за время обучения в институте.

Вся учебная, научная и воспитательная работа со студентами в вузе подчинена ключевой линии – формированию у студентов навыков реальной деятельности, достаточных для трудоустройства сразу же после окончания вуза.

Профессиональные пристрастия в виде профессиональных интересов, склонностей, постановки целей в отношении будущей профессиональной деятельности формируются ещё в школе.

Готовность к учебе или работе в определенной профессиональной сфере подкрепляется информацией о наличии профессионально-ориентированных навыков и умений и эмоциональным отношением к выбранному виду деятельности, т.е. самооценкой своих возможностей в реализации конкретных умений в процессе учебы и работы, сформированного эмоционального отношения при выполнении определенных видов деятельности, наличием предпочтений иметь эти виды деятельности в своей будущей профессии.

Готовность студента к обучению в вузе определяется его приспособленностью к методам и средствам обучения, к специфике организации учебного процесса (большая доля самостоятельной работы, отсутствие родительского контроля), к характеру и содержанию профессиональной

деятельности в период изучения специальных дисциплин, а также умением работать самостоятельно, планировать и распределять время. Студент должен адаптироваться и социально: к новому режиму дня, к новому месту жительства (в общежитии) или удаленности вуза от дома, ему необходимо устанавливать контакты с большим числом людей разного возраста и социального статуса.

Обучение в вузе – это период приобретения профессиональной компетенции, формирования личностных качеств специалистов, их мотивации. Огромную роль в процессе профессионального становления специалиста играет личность преподавателя, который в полной мере заинтересован в успешной деятельности студента и должен увлечь его решением важных и актуальных задач, а на этой основе развивать их творческое мышление, склонности и способности к конкретным видам профессиональной деятельности. Только в таких условиях можно ждать реальной отдачи от студента как от специалиста уже в стенах вуза. [1, с. 20].

Личностные и профессиональные качества преподавателя в процессе учебной деятельности формируют у студентов субъективное восприятие его личности, которое определяет отношение студентов не только к преподавателю, но и к преподаваемой им учебной дисциплине, оказывая тем самым влияние на уровень успеваемости студентов, а значит, на успешность их профессионального становления.

1.5. Развитие профессиональной компетентности преподавателя

Профессиональная компетентность преподавателя вуза не простая совокупность знаний, умений и навыков, это интегральное качество личности, выступающее как результат и условие эффективности педагогической деятельности. Компетентность – владение, обладание человеком соответствующими компетенциями, включающее его личностное отношение к ним и предмету деятельности. Компетентность – это не просто обладание знаниями, а постоянное стремление к их обновлению и использованию в конкретных условиях, гибкость и критичность мышления, способность выбирать наиболее оптимальные и эффективные решения.

Деятельность преподавателя вуза многогранна, имеет сложную внутреннюю структуру, обязывает преподавателя быть не только высококвалифицированным специалистом в конкретной области знаний, но и владеть методикой организации учебно-воспитательного процесса, приемами и средствами обучения, вести научно-исследовательскую работу самому и приобщать к ней студентов.

Профессиональная компетентность преподавателя основана на таких группах качеств, как: глубокое знание предмета обучения; педагогическое мастерство; широкий научный кругозор; тяга к инновациям и научному

творчеству; владение методами научного поиска; инновационная мобильность. И если техника научно-исследовательской деятельности формируется и находит свое развитие в процессе обучения в аспирантуре (через которую проходят практически все будущие преподаватели вузов), в ходе подготовки и защиты диссертации, то психолого-педагогическая подготовка преподавателей, как правило, отсутствует. Формирование педагогического мастерства является важным этапом становления личности преподавателя и направлено оно на преодоление несоответствия между требованиями, предъявляемыми обществом к образовательному процессу, и уровнем профессиональной компетентности преподавателя.

В практике образовательной деятельности высшего учебного заведения должны быть созданы условия, которые способствуют совершенствованию педагогической подготовки будущих преподавателей, обеспечивают высокий уровень педагогических знаний и умений, их взаимосвязь с инженерными (экономическими, юридическими) знаниями.

Критериями развития профессиональной компетентности преподавателя в процессе адаптации к педагогической деятельности становятся объем теоретико-методологических знаний, способность действовать в условиях свободы выбора содержания и способов деятельности, способность к саморазвитию, навыки решения педагогических задач различного уровня сложности, способность к целеполаганию.

Адаптация к преподавательской деятельности у большинства молодых преподавателей происходит за счет фундаментальной подготовки по базовой специальности, которая предполагает дальнейшее самообразование. Сократит период адаптации и обеспечит формирование и развитие профессиональной компетентности непрерывность подготовки преподавателей вуза: магистратура – аспирантура – повышение квалификации и переподготовка преподавателей с различным опытом работы.

Для преподавательской работы нужны выпускники вузов, способные стать носителями инноваций, обладающие профессионально-значимыми качествами. Важнейшее значение в решении учебно-воспитательных задач имеет личностный интеллектуальный потенциал преподавателя. Сформированность исследовательских способностей как особой формы существования знаний, умений, образованности в целом обеспечивает преподавателю вуза владение общенаучными методами познания, обладание высокой культурой мышления, что позволит переносить принципы исследовательского подхода на различные сферы профессиональной деятельности, применять их в различных ситуациях преподавательской деятельности.

Профессиональная компетентность и овладение педагогическим мастерством зависит в полной мере от того, как при решении возникающих учебно-воспитательных задач преподаватель умеет делать обобщение и перенос, анализировать характер и качество собственных решений.

Осознание собственной принадлежности к определенной профессиональной группе складывается только в процессе профессиональной деятельности. Для становления профессиональной идентичности преподавателя необходимо создание в вузе определенных условий. Это обеспечение высокой информационной насыщенности (библиотечный фонд, интернет), возможность непрерывного образования, развития профессиональной компетентности (проведение научно-практических конференций, семинаров), социально-психологический климат коллектива, поддержка преподавателей в их профессиональной деятельности (научная школа, преподавательский состав кафедр), организационная культура вуза, возможность вступать в административное взаимодействие и участвовать в жизни вуза. Начинающий преподаватель, преподаватель с небольшим опытом вступает в определенное профессиональное поле, где уже действуют сложившиеся нормы, отношения, ценности.

Для преподавателя особую важность представляет коммуникативный опыт. Общение преподавателя складывается из постоянно развивающихся взаимоотношений со студентами, коллегами, заведующим кафедрой, администрацией факультета и вуза; совместного определения целей, задач и путей их решения, включения их в совместную деятельность по планированию и организации учебно-воспитательного процесса.

Развитию профессиональной компетентности преподавателя способствует его личностный потенциал – реальные профессиональные возможности, готовность к педагогической деятельности и его внутренние резервы, не задействованные пока профессиональные свойства.

Формирование профессиональной компетентности у начинающих преподавателей осуществляется поэтапно: он осваивает знания и умения передачи учебной информации студентам, овладевает своей учебной дисциплиной, чтобы свободно ориентироваться в материале, приобретает навыки поддержания всех форм контактов с аудиторией, с учетом ее особенностей, применения различных методических приемов для активизации учебной и научной деятельности студентов.

Свои методические способности преподаватель может реализовать в разработке рабочих программ учебных дисциплин, программ различных видов практик, новых для вуза основных образовательных программ высшего профессионального образования. Подготовка преподавателем учебных пособий, конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, методических рекомендаций для осуществления различных видов деятельности студентов, создание новых учебных курсов, освоение и внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий – далеко не полный перечень возможностей развития методической компетентности преподавателя.

Преподаватель вуза развивает свой личностный профессиональный потенциал в процессе обмена опытом с коллегами по проблемам внедрения в учебно-воспитательный процесс инновационных образовательных технологий; использования в работе со студенческой аудиторией методических приемов, в ходе посещения и обсуждения открытых занятий коллег; при подготовке к научно-практическим семинарам, конференциям; в организации работы методических семинаров кафедры.

В условиях перехода высшего образования к реализации компетентного подхода к обучению преподавателю необходимо ставить перед студентами такие задачи, которые включают целостные функции профессиональной деятельности будущего специалиста (или бакалавра), тем самым позволяют активизировать познавательную деятельность в достижении образовательно-ценностных результатов.

Конструирование подобных комплексных задач не только требует от преподавателя свободного владения учебным материалом многих дисциплин, знания психолого-педагогических закономерностей усвоения знаний и развития мышления, но и дает возможность преподавателю развивать собственную компетентность, так как предполагает выполнение им ряда профессионально значимых действий: определение содержания задачи на основе профессиональных компетенций выпускника, указанных в федеральном государственном образовательном стандарте; отбор учебного материала различных учебных дисциплин, необходимого для постановки и решения задачи; конструирование задачи, основу которого составляют возможные проблемы, возникающие в реальном производстве; постановка вопроса задачи; наполнение содержания задачи технологической информацией, соответствующей условиям реального производства.

Способом формирования профессиональной компетентности у начинающего преподавателя и развития ее у опытного преподавателя может стать создание педагогических команд. Основания для их создания различны:

- установление внешних связей: с работодателями выпускников вуза, с другими учебными заведениями, с учеными, практиками,
- научно-методическая работа: подготовка монографий, учебников, учебных пособий, выполнение НИР в рамках хоздоговора или гранта,
- обеспечение качества обучения: разработка или внедрение инновационных образовательных технологий, развитие у студентов мотивации к самостоятельной работе,
- улучшение психологического микроклимата в коллективе: профилактика конфликтов, организация совместного досуга, проведение тренингов.

Создание подобных команд служит средством развития кадрового потенциала вуза, качества научно-исследовательской, научно-методи-

ческой деятельности, повышения уровня профессиональной культуры преподавателей, обеспечивает сплоченность педагогического коллектива.

В профессиональной компетентности преподавателя ведущей является педагогическая деятельность, но без подкрепления научной деятельностью уровень компетентности значительно снижается. Научно-исследовательская деятельность развивает творческий потенциал преподавателя, повышает научный уровень занятий, обогащает содержание образования за счет новых научных идей.

Особенность деятельности преподавателя высшей школы заключается в том, что она является сложноорганизованной и направлена на решение множества взаимосвязанных между собой задач. Реализуя различные цели, преподаватель вуза осуществляет различные виды деятельности: педагогическую (учебную и методическую), научно-исследовательскую, организационно-управленческую и воспитательную. Только сочетание педагогической и научной деятельности для преподавателя высшей школы является продуктивным. Преподаватель ведет исследования в той сфере науки, которая определяет его профессию, и чем более преподаватель ориентирован на активный самостоятельный научный поиск, тем выше его потенциал как педагога, методиста, организатора и воспитателя, тем более он привлекателен для студентов.

В целях формирования компетентности преподавателей представляется необходимым стимулирование исследовательской деятельности в вузе, повышение мотивации научно-исследовательской работы, создание условий для самореализации научного потенциала преподавателя; содействие внедрению научных результатов в практику и в образовательный процесс, использованию преподавателем своей интеллектуальной собственности при организации учебной и научной работы студентов, что непосредственно способствует развитию личности и повышению статуса преподавателя в вузе.

Формирование профессиональной компетентности преподавателя требует разработки и внедрения системы разноуровневой научно-методической работы, предполагающей включение преподавателя в разнообразные формы и методы педагогической, исследовательской деятельности на основе учета его научных интересов, ценностных и морально-нравственных установок. Эффективность этого процесса поддерживает дифференцированная оценка деятельности начинающих преподавателей, определение основных направлений их самосовершенствования на основе оценки результатов работы, положительное подкрепление деятельности начинающих преподавателей; поощрение самостоятельной научной деятельности преподавателя по проведению исследований, обобщению полученных результатов и внедрению их в практику образовательного процесса.

Резюме

Образовательный процесс – основной в деятельности любого вуза. Организация учебного процесса имеет своей целью соединить все его элементы, наладить их взаимодействие, определить содержание деятельности преподавателей и студентов.

Содержанием педагогической деятельности преподавателя вуза является обучение, воспитание, образование, развитие студентов. Отличительная особенность педагогической деятельности – её совместный характер: работа педагога немыслима без тех, на кого направлено его обучающее, развивающее и воспитательное воздействие. Педагогическая деятельность отличается от других видов деятельности тем, что самореализация преподавателя заключается в положительном влиянии на воспитанника. При этом преподаватель должен обладать определёнными качествами.

Классифицировать качества современного преподавателя можно, исходя из конкретных критериев, которые можно определить следующими сферами деятельности преподавателя вуза:

- ведение учебного процесса;
- методическая работа и повышение квалификации;
- воспитательная работа среди студентов;
- научная работа;
- участие в управлении кафедрой, вузом и другая организаторская деятельность;
- личная жизнедеятельность (управление личной жизнью, карьерой, временем, семьей и здоровьем).

Общая интегрированная модель качеств педагога может быть представлена как система качеств его личности, каждое из которых предназначено для реализации вышеназванных сфер его деятельности. Совокупность необходимых преподавателю качеств представлена в виде пяти крупных блоков:

- I. Профессиональная компетентность.
- II. Нравственные качества.
- III. Организаторские способности.
- VI. Деловые качества.
- V. Умение управлять самим собой.

Профессиональная готовность педагога подразумевает предварительную подготовленность – систему знаний, умений, навыков, профессионально важных качеств, и ситуативную – настроенность на решение конкретных задач в конкретных условиях. Важной стороной профессиональной готовности педагога является психологическая настроенность на решение конкретных задач обучения и воспитания, а также на научные исследования, которые являются неотъемлемым компонентом деятельности преподавателя высшей школы.

Обучение в вузе – это период приобретения профессиональной компетенции, формирования личностных качеств специалистов, их мотивации. Студент, обучаясь в вузе, реализует определенные виды деятельности:

- учебная аудиторная работа;
- учебная внеаудиторная работа;
- самостоятельная работа;
- научно-исследовательская работа;
- практическая подготовка к будущей профессиональной деятельности;
- общественная деятельность;
- управление самим собой.

Итогом плодотворной совместной деятельности преподавателей и студентов является повышение качественного уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения.

Практическое задание

Разработайте собственную модель качеств преподавателя современного вуза и проранжируйте эти качества. Оцените уровень развития каждого из этих качеств для себя как для преподавателя. Предложите целесообразные, на ваш взгляд, пути и методы достижения (выработки) тех или иных недостающих Вам качеств и свойств.

Контрольные вопросы

1. Что является содержанием деятельности преподавателя вуза?
2. Что следует понимать под профессиональной компетентностью? Какова структура профессиональной компетентности преподавателя вуза?
3. Встречали ли вы педагогов, которые хорошо знали свой учебный предмет и все-таки не вполне справлялись со своей работой?
4. Насколько важно педагогическое воздействие на становление личности студента?
5. Какие умения и личностные качества студента обеспечивают успешность его учебной деятельности в вузе?

Глава 2. УЧЕБНОЕ ЗАНЯТИЕ В ВУЗЕ

- *Деятельность преподавателя на занятии*
- *Учебно-познавательная деятельность студентов*
- *Содержательно-информационное наполнение учебного занятия*

Студент – это не сосуд, который надо заполнить знаниями, а факел, который нужно зажечь.

Л. Арцимович

Истина лежит не на устах говорящего, а в ушах слушающего.

Восточная мудрость

Учебное занятие – основная форма организации учебного процесса в вузе. Взаимодействие двух субъектов – преподавателя и студента – обеспечивает получение последним знаний и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности. Эффективность учебного занятия зависит от уровня организации совместной деятельности педагога и обучающегося и в значительной мере предопределяется степенью активности и заинтересованности последнего в учебно-познавательном процессе. Важным и наиболее сложным в учебном занятии является отбор его содержания, оценка с точки зрения реализации важнейших принципов обучения.

2.1. Деятельность преподавателя на занятии

Окружающий нас мир, разнообразие явлений и событий, необходимость их познания требуют постоянного получения информации, овладения знаниями. Современные условия развития высшей школы определяют потребность в преподавателе, способном нетрадиционно подходить к решению различных педагогических ситуаций, создавать авторские технологии обучения. Особенность деятельности преподавателя, в отличие от конструирующей деятельности инженера, состоит в том, что его конструирование носит разовый характер и осуществляется в аудитории. Имея перед собой план занятия, конспект лекции, которые выступают проектами, преподаватель каждый раз по-новому осуществляет конструирование занятия, учитывая особенности аудитории, состояние своей подготовки и т.п.

Специфика деятельности преподавателя высшей школы определяется широкой академической свободой, возможностью выбора содержания образования, технологий обучения. Еще одна особенность его деятельности

заключается в возможности использования им результатов своих научных исследований в содержании обучения.

Все это определяет структуру деятельности преподавателя во время учебного занятия.

Преподаватель вуза – это обязательно творческая личность, учёный, исследователь, тонкий психолог, способный, эрудированный воспитатель. Деятельность преподавателя на занятии должна быть направлена на воспитание у студентов самостоятельности, инициативы, творческих способностей, на обеспечение высокого научного уровня образования. Создавая благоприятную атмосферу на учебном занятии, преподаватель проявляет тем самым заботу о культурном и физическом развитии будущего специалиста.

Преподаватель должен быть прежде всего специалистом, владеть материалом, различать существенное от несущественного, устанавливать взаимосвязи, проводить аналогии и приводить примеры. Кроме того, преподаватель должен всегда быть готов держать себя в курсе последних событий в своей профессиональной области.

Недостаток знаний тогда вызывает проблемы, когда имеются настоящие пробелы. Ведь, во-первых, студенты заметят это раньше, чем того бы хотелось преподавателю, а во-вторых, он будет сам чувствовать неуверенность, что также негативно повлияет на атмосферу занятия, и, в-третьих, такие пробелы оказывают свое воздействие и на восприятие учебного материала.

Этот момент является наиболее важным: без самостоятельного знания структур и взаимосвязей учебного материала нарушаются правильный выбор учебных целей и содержания, подходящих стратегий преподавания, прояснение непонятного на примерах и сравнениях, да и сами эти структуры и взаимосвязи.

Необходимые знания можно приобрести. Никого не могут удовлетворить «примерные» знания. Именно конкретные знания помогают организовать целеориентированное обучение, в котором учитываются потребности студентов и возможные ошибки.

Хотя профессиональные знания важны, но это ещё не все. Для успешной деятельности преподавателю необходимо умение дидактически и методически структурировать учебное занятие таким образом, чтобы оно соответствовало учебным потребностям студентов. Например, он должен быть в состоянии брать на себя ответственность за атмосферу на занятии и устранять сложности, возникающих в отношениях с учебной группой или между студентами.

Преподаватель несет ответственность и за социальный климат, обязан быть образцом и примером. Хороший преподаватель должен уметь находить подход к студентам, интегративно и стабилизирующее воздейст-

водить на учебную группу, поддерживать тех, у кого возникают трудности, и обладать способностью ситуативно реагировать, не следовать слепо своему плану и доверять себе, идя иногда на эксперименты.

Контакт преподавателя со студентами бывает логическим, психологическим и нравственным. Логический контакт – это контакт мыслительных процессов преподавателя и студентов. Психологический контакт заключается в сосредоточенности внимания студентов в восприятии и понимании ими указанного материала, а также во внутренней мыслительной и эмоциональной активности в ответ на действия преподавателя и поступающую от него информацию.

Нравственный контакт обеспечивает сотрудничество преподавателя и студентов. При отсутствии этого контакта, например в условиях конфликта, познавательный процесс затрудняется или становится невозможным.

Только заинтересованный, творческий, ищущий педагог способен увлечь и заинтересовать обучающихся и повести их за собой. Отсутствие интереса у преподавателя к учебному материалу или неумение продемонстрировать этот интерес приводит к формальному общению со студентами, что снижает воспитательную и обучающую роль занятий.

Аудитория встречает лектора или с напряженным вниманием и полной готовностью работать, мыслить вместе с ним, или же с равнодушием, заранее зная, что занятия будут бесцветными. Иногда аудитория занимает выжидательную позицию, а нередко настраивается к предмету и преподавателю отрицательно. На первом занятии многое зависит от того, как преподаватель «подает себя», т.е. создает свой положительный образ.

Если, входя в аудиторию, преподаватель «не видит» студентов, не пытается установить с ними контакт, не обращает внимания на то, как они подготовлены к занятию, не называет его тему и план, не обращает внимания на то, чем занимаются слушатели на лекции, студенты вряд ли настроятся на серьезную работу.

Знание преподавателем сущности предмета необходимое, но не достаточное условие эффективности учебного процесса. Преподаватель обязан «заразить» знанием, учить применять полученные знания на практике.

Преподаватель сам должен быть организованным и дисциплинированным, постоянно наблюдать за аудиторией и чувствовать её; быть готовым ответить на очень важный для студентов вопрос: «А зачем это нужно?». Не следует украшать лекцию лозунгами и поучениями, в которые лектор сам не верит и в жизни не исполняет; не следует важничать перед студенческой аудиторией.

Выявлению характерных ошибок в восприятии студентами учебного материала помогает обратная связь, которая может показать, насколько эффективно студенты выполняют программу обучения, а если не выполняют, то почему. Обратная связь предполагает выполнение двух условий:

нацеленности преподавателя на то, чтобы его понимали, и «раскрепощенности» аудитории.

Преподавателю необходимо умение быстро устанавливать контакт во всех тех случаях, когда он общается со студентами в форме диалога, т.е. на всех учебных занятиях. Преподавателю в любом случае будет гораздо легче выполнять свою работу, если у него будет контакт со студентами. Помогает в этом вежливое располагающее общение. Именно оно создает эмоционально положительный образ преподавателя у студента, что повышает интерес к материалу, процессу обучения вообще и создает дополнительную мотивацию. Кроме того, такое общение является образцом и учит студента вести себя подобным же образом, что необходимо ему будет в жизни вообще и в его профессиональной деятельности, в частности.

Устанавливая контакт со студентами на учебных занятиях, преподаватель действует убеждением, а не внушением, т.е. студенту он предлагает не готовое суждение, а цепочку доказательств. Познакомившись с точкой зрения, студент может согласиться с ней или подвергнуть её критической оценке.

При подготовке к каждому занятию преподаватель может, конечно, воспользоваться готовыми конспектами лекций, однако, он обязательно будет учитывать особенности своего темперамента, умения владеть чувствами, доводить мысль до аудитории. Студентам импонирует выразительная и доходчивая, достаточно громкая, четкая речь с правильным литературным произношением и правильно расставленными ударениями. Хорошо оживляют речь жест и мимика.

Очень важное значение имеет дикция (четкое и ясное произношение). Нечеткое, неясное произношение новых понятий, терминов и просто ранее неизвестных слов приводит к искажениям в их восприятии и усвоения. Это особенно усугубляется у преподавателей, формально подходящих к столь важному моменту своей организационной деятельности на занятиях: «проговорив» быстро и невнятно новый термин (новое слово), они не пишут его на доске, тем самым фактически предопределяя невозможность эффективного усвоения (понимания и запоминания) нового учебного материала обучающимися в целом.

Интенсивность (громкость) речи преподавателя в ходе занятий также может изменяться. Монотонная речь не должна быть ему присуща вообще, он должен уметь разбудить живую мысль обучающихся, активизировать их мыслительную деятельность, а одним из способов достижения этого и служит умение варьировать интенсивность речи в ходе занятий. Яркая, образная, эмоциональная речь представляет собой залог более успешного воздействия на всех обучающихся. В свою очередь, серая, невыразительная, монотонная речь приводит к тому, что слушатели непроизвольно отвлекаются, поскольку именно в этом случае тормозящие реакции в коре

полушарий головного мозга начинают преобладать над возбуждением, обучающиеся делаются вялыми, сонливыми и эффективность восприятия и усвоения учебного материала резко снижается. Неформальное отношение преподавателя к главному инструменту своей преподавательской работы – речи – несомненно, важное условие эффективности его учебно-воспитательной и организационной деятельности на занятиях в целом [134, с.183–186].

На занятии вполне уместна разрядка, снимающая наметившееся утомление. Способы разрядки у каждого преподавателя свои. Существенную роль здесь может сыграть чувство юмора преподавателя, поскольку юмор способствует лучшему пониманию студентами материала, концентрации внимания на преподавателе, созданию позитивного отношения аудитории к изучаемому предмету.

В период обучения в высших учебных заведениях студенты знакомятся с большими объёмами информации, часть которой они осваивают самостоятельно, работая с литературой. Характер этой информации самый разнообразный, часто противоречивый. Для правильного её восприятия, практического использования, возникает потребность систематизировать полученные знания, конкретизировать и углубить их, а иногда и проверить по определенной группе вопросов, теме или проблеме. Систематизацию учебного материала может инициировать и студент, но организует её преподаватель.

Учебное занятие следует организовать так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой.

При заслушивании ответов (выступлений) студентов преподавателю следует всегда предоставлять возможность обучаемым полностью высказать свои мысли, не прерывая без повода их выступления.

Когда все студенты в группе затрудняются ответить на поставленный вопрос, преподаватель должен попытаться предоставить возможность самим студентам разрешить ситуацию, оказав методическую помощь путем постановки наводящих вопросов. Если это окажется недостаточным, тогда преподаватель должен реализовать свою высокую педагогическую миссию – должен сам сформулировать ответ на поставленный вопрос. Весьма полезно при этом подчеркнуть методы поиска информации для него, его форму, структуру и содержание.

Каждому преподавателю следует помнить, что студенты хотят видеть педагога обаятельным, знающим, интеллектуальным, интеллигентным, разносторонне развитым человеком, видящим в студентах личность, ценящим их таланты, знающим психологию людей, умеющим находить общий язык с аудиторией, обладающим богатым внутренним миром. К

отрицательным качествам преподавателя студенты относят злость, нетерпимость, незнание своего предмета, непонимание, корысть, предвзятое отношение к студентам, неумение владеть собой.

2.2. Учебно-познавательная деятельность студентов

Эффективность учебных занятий предопределяется не только деятельностью преподавателя, но и степенью активности и заинтересованности обучающихся в учебно-познавательном процессе, а также тем, насколько у них выработана положительная установка на учебно-познавательную деятельность вообще и на конкретный учебный предмет в частности. Итог деятельности студентов является показателем результата триединой деятельности преподавателя: учебной, воспитательной и организационной.

Активность студентов выступает как основная характеристика эффективности учебных занятий, управления преподавателем их деятельностью. Результативность учебно-воспитательной работы на занятии в значительной степени предопределяет формирование социальной активности студентов в целом.

Одна из характеристик активности студента на занятии – наличие внимания с первой до последней минуты. К.Д. Ушинский придавал очень большое значение именно вниманию обучающихся и считал его чрезвычайно важным фактором, способствующим успешности обучения и воспитания. Он считал, что каждый «воспитатель должен быть в состоянии обратить внимание студента на желаемый предмет», отмечая, что «для этой цели анализ внимания указывает воспитателю несколько средств:

- а) усиление впечатления;
- б) прямое требование внимания;
- в) меры против рассеянности;
- г) занимательность преподавания».

Внимание может быть разнонаправленным: на окружающие нас предметы (внешнее) и на собственные чувства, мысли и переживания (внутреннее). Учитывая это, преподавателю не следует ориентироваться только на внимание, выражаемое студентами внешне, он должен постоянно контролировать их деятельность, чтобы выяснять, все ли они активно восприняли основной учебный материал и выработано ли у них понимание существа вопроса, основы которого были даны ранее или излагаются на данном занятии.

Психологи обращают внимание на необходимость организовать не только произвольное, но и, что наиболее важно, непроизвольное внимание обучающихся. Этому способствуют определенные раздражители, характеризующиеся следующими особенностями:

- сила и неожиданность раздражителя (сильный звук, яркая вспышка, резкий запах, слабый звук в тишине и т.д.);

- новизна, необычность, контрастность раздражителя (новые наглядные пособия);

- повышение голоса или внезапная пауза.

Необходимо также соблюдать условия, которые позволят поддерживать устойчивое произвольное внимание у студентов в ходе учебных занятий:

- отчетливое понимание конкретной задачи выполняемой деятельности;

- привычные условия работы;

- возбуждение у студентов косвенных интересов;

- создание благоприятных условий для деятельности.

Постоянно поддерживая внимание студентов в ходе учебного занятия, преподавателям необходимо помнить об основных его свойствах:

- сосредоточенность (удержание внимания на одном объекте помогает, например, усилить интерес к этому объекту, процессу, явлению);

- устойчивость внимания (длительность удержания внимания на данном объекте, процессе, при активной работе с которым оно может составить максимально 15–20 минут, а затем необходимо переключение внимания, краткий отдых, что позволяет снова привлечь внимание к прежнему объекту, процессу);

- объём внимания (количество объектов, символов, воспринимаемых одновременно с достаточной ясностью, для отдельных смысловых кусков, логических посылов – $7 + 2$);

- распределение внимания (одновременное внимание к двум или нескольким объектам при одновременном выполнении действий с ними или наблюдении за ними возможно только при условии, если один или оба вида деятельности привычны, т.е. хорошо усвоены учащимися, поскольку в центре внимания может быть только какая-либо одна деятельность);

- переключение внимания (перемещение внимания с одного объекта на другой или с одной деятельности на другую) рекомендуется при утомлении и однообразной деятельности, но в разумных пределах: за 45 минут – оптимально 4–9 раз.

Эффективность учебно-познавательной деятельности зависит не только от внимания студентов, но и от степени их самостоятельности в ходе занятий. Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них – это работа в вузе по расписанию занятий, другая – внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осу-

ществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объём самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3–5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и её производительности не-возможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Если порядок в работе, её ритм установлен правильно, студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации самостоятельной работы – составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение). Расписание не предопределяет содержания работы, её содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным. Преподаватель уже на первом занятии в семестре должен дать студентам график выполнения самостоятельных работ, на основании которого они могут составить собственное расписание занятий на семестр.

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую её часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это – тренировка внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Преимущества обучения, активизирующего самостоятельную творческую работу обучающихся, становятся особенно убедительными при сравнении занятий так называемого «излагающего» характера с занятиями, на которых большой удельный вес занимает самостоятельная работа обучающихся. На занятиях «излагающего» характера, как правило, ставятся вопросы, сводящиеся к простому припоминанию и воспроизведению изученного ранее материала. Подобные вопросы не стимулируют самостоятельную работу обучающихся по осмыслению изучаемого материала. В этом случае не создаются условия для того, чтобы они могли сами решать даже простые проблемы (затруднения), сопоставлять факты, выявлять причинно-следственные связи и т.п. Такой метод обучения не способствует развитию познавательной самостоятельности и активности обучающихся..

Самостоятельность в учебно-познавательной деятельности на занятиях характеризуется и уровнем аналитического мышления у обучающихся. Человек не может творчески мыслить, проявить глубину ума, гибкость, сообразительность, не располагая определенными знаниями. Чем шире, прочнее знания студента, тем выше у него уровень анализа и синтеза, обобщения и абстрагирования, тем свободнее он оперирует информацией и понятиями. При формировании аналитического мышления важно учитывать два основных направления этой деятельности – умение студента планировать свой ответ, ход решения поставленной задачи и способность анализировать и оценивать итоги деятельности.

Таким образом, в основе самостоятельной деятельности лежит навык контроля и самоконтроля, т.е. постоянное наблюдение студентов за собственной работой, анализ и самоанализ, нахождение ошибок своих и товарищей по учебе, исправление их, способность совершенствовать учебно-познавательную деятельность на этой основе.

Самоконтроль и особенно взаимный контроль обучающихся в деле активизации их учебно-познавательной деятельности становится средством и стимулом повышения их активности и заинтересованности в учебном процессе.

Преподаватель должен не формально, а фактически отдавать предпочтение активной, самостоятельной учебно-познавательной деятельности обучающихся, умело и ненавязчиво организовывать и направлять, координировать и контролировать учебный процесс, помогать не методом проб и ошибок, не на интуитивном уровне, а осознанно и целенаправленно.

После прослушивания лекций или самостоятельного изучения литературы по заданной теме студенты начинают подготовку к занятию в соответствии с его планом, который, как правило, вручается им не позднее, чем за 5–10 дней до начала предстоящего занятия.

Работа студентов по подготовке к занятию обычно должна осуществляться в следующей последовательности.

Вначале уясняется тема и содержание учебных процессов, предусмотренных планом занятия. При этом понять важность темы, место и роль каждого вопроса в раскрытии содержания темы, а также наиболее существенные положения каждого вопроса (их сущность), имеющие наибольшее теоретическое и практическое значение.

При подборе литературы отдается предпочтение источникам более высокого уровня (учебникам, учебным пособиям, законам, постановлениям государственных органов, другим нормативным актам), а затем подбираются конспекты лекций, статьи в журналах и газетах по их наименованиям и заголовкам. При этом в первую очередь используются материалы более поздних сроков издания. При необходимости могут подбираться и использоваться справочники, ежегодники, отчетные и статистические материалы.

Не менее важное требование к учебно-познавательной деятельности обучающихся на занятиях – наличие у них навыков учебного труда. Каждый преподаватель, помимо знаний, умений и навыков, которые он формирует и совершенствует у студентов в области преподаваемого им предмета, учит их общим умениям и навыкам учебного труда.

Организованность студентов на занятиях и стиль взаимоотношений характеризуют корректность их отношения к преподавателю и друг к другу, общий настрой группы и психологический климат занятий, создаваемый общей организацией учебного занятия, требовательностью и стилем руководства данного преподавателя. Все это предопределяет и характеризует общую атмосферу занятий, общую установку студентов на деловой, творческий подход к учебно-познавательной деятельности. Нередко студенты переносят свое отношение к личности педагога на отношение к его учебному предмету. Однако если преподаватель формально относится к проведению своих занятий, то и студенты, беря с него пример, тоже проявляют безответственность.

2.3. Содержательно-информационное наполнение учебного занятия

Основу содержания совместной деятельности преподавателя и обучающихся в ходе занятий составляет учебная и иная информация, а «орудиями труда» служат слово, язык, речь.

Принципы обучения, в отличие от методов, не выбирают. Ими должен руководствоваться преподаватель в повседневной практической деятельности. На каждом занятии реализуются основные принципы работы с учебной информацией, нарушение их не допускается. Например, принцип научности может быть нарушен тогда, когда преподаватель допускает искажения или неточности, пусть даже незначительные, теоретических основ преподаваемого учебного предмета, т.е. собственно учебной информации.

Принцип научности обучения, фактически реализованный в учебных планах, программах и учебных пособиях, должен реализовываться и в учебной деятельности преподавателя и студентов. Преподаватель обязан строго следить за научной достоверностью и аргументированностью сообщаемых им сведений, фактов, понятий и определений. При изложении спорных, дискуссионных сведений он обязан обращать внимание на проблемный или дискуссионный характер определенного положения, факта, теории и т.п.

Не менее важна реализация принципа доступности и посильности предлагаемой студентам информации. Он заключается в дифференцированной подаче информации в процессе обучения, т.е. в знании и учёте преподавателем уровня их развития, степени их опыта работы с учебной информацией.

В последние годы функции преподавателя при реализации принципа прочности, глубины и осознанности знаний (усвоенной информации) отличаются от положения, существовавшего в 1930–1940-е гг. В то время педагог чаще всего выступал как единственный и универсальный источник большого объёма новых знаний и старался на каждом занятии дать как можно больше информации. В настоящее время его функция стала прямо противоположной: не дать как можно больше информации, а, напротив, отобрать из этого массива самое главное, наиболее существенное, научить студентов самостоятельно найти главное в большом информационном потоке.

Эффективность обучения во многом зависит от реализации преподавателем принципа проблемности в обучении. Характер проблем определяется конкретным содержанием учебного материала. Это могут быть учебные, научные, социальные, политические, профессиональные и другие проблемы.

Постановкой проблемы создается проблемная ситуация, которая представляет собой практическое или теоретическое затруднение, приводящее студентов к обнаружению недостаточности ранее полученных знаний, личного опыта для объяснения новых фактов и явлений, т.е. к противоречию между знанием и незнанием. Создание проблемной ситуации направляет мысль обучающихся на самостоятельный поиск ответа. Проблемная ситуация может возникнуть в ходе выполнения учебно-практического задания, наблюдений за жизненными явлениями, фактами, требующими теоретического объяснения, и т.п. [133, с. 197–198].

Современные условия повышают требования к качествам профессионала, нацеливают на формирование личности, характеризующейся творческим типом мышления, инициативой, самостоятельностью в принятии решений. Это требует новых подходов в обучении и воспитании. Обучение должно основываться не на передаче готовых знаний, а на создании

условий для творческой активности. В качестве средств, реализующих такой подход, все большее признание находят активные методы обучения. Внедрение инновационных методов создает условия для повышения качества образовательного процесса, активизации деятельности студентов на занятиях, улучшения усвоения знаний не только на репродуктивном, но и на творческом уровне.

Инновационные методы, используемые в учебном процессе, способствуют развитию самостоятельного, рефлексивного типа мышления. При этом обучение становится видом исследовательской работы.

Метод постановки и решения учебной задачи предполагает процесс включения обучающихся в деятельность, которая имитирует путь ученых к открытию. Познавая реальные явления социальной, экономической жизни, студенты устанавливают причинно-следственные зависимости. В этом процессе студенты формулируют проблему, ставят цель, планируют собственные действия, осуществляют контроль за их протеканием и оценивают результаты. Названные компоненты деятельности обуславливают овладение инструментами научного познания. Кроме того, студенты приобретают и важное умение – оформлять результаты своей деятельности, представлять и защищать их перед аудиторией. Подобная работа может проводиться в учебной группе или на всем потоке, что позволяет студентам побывать в различных социальных позициях – от организатора до исполнителя.

Также активно используются в учебном процессе информационно-коммуникационные технологии. Это создание электронных учебников и учебных пособий, лекции на основе авторских компьютерных презентаций, компьютерное тестирование.

Отбирая учебный материал для занятия, преподавателю надо помнить о том, что студенты, как правило, оценивают его с точки зрения: пригодится – не пригодится в жизни и профессиональной деятельности. Вполне естественно, что с этой позиции не все содержание учебного занятия, да и курса в целом, будет выигрышным. Преподавателю не надо опираться во всем на подобную оценку содержания учебного занятия. Практическая польза может рассматриваться студентом приземленно, как в анекдоте. Встречает бывший студент своего преподавателя по высшей математике, разговорились, вспомнили время былое. Профессор спрашивает: «Вот я вам читал три года высшую математику, скажите, в жизни эти знания когда-нибудь пригодились?» Студент подумал: «А ведь был один случай...» Профессор: «Очень интересно, расскажите, я его буду на лекциях рассказывать, что высшая математика не такая абстрактная наука и в жизни бывает нужна». Студент: «Шёл я как-то по улице, и мне шляпу ветром в лужу сдуло. Я взял кусок проволоки загнул его в форме интеграла и достал».

При отборе содержания учебного занятия необходимо следовать следующим правилам:

1) *отношение содержания к обучающимся;*

Выбирать нужно то содержание, которое важно для студентов и по своему уровню сложности соответствует их подготовленности, не являясь ни слишком сложным, ни слишком простым. Уметь и быть в состоянии самостоятельно использовать изученное в своей повседневной работе.

В этом выборе центральная, нередко упускаемая из виду проблема – связь с жизнью и практическая полезность.

2) *отношение содержания к средствам обучения;*

Выбирать нужно такое содержание, которое необходимо для понимания проблемы и которое можно наглядно и понятно изложить.

В процессе этого выбора возникает такой вопрос: какие знания из тематического раздела должны приобрести участники, чтобы быть в состоянии разобраться с проблемой, требованием или задачей самостоятельно (возможен вариант использования различных источников информации) и без особых трудностей.

3) *отношение содержания ко времени.*

Выбрать нужно содержание, которое действительно можно передать в отведенное на это время.

Производная мысль: сколько учебного материала я могу передать в отведенное время, не перегружая обучающихся и имея достаточно времени для фаз упражнения.

Наряду с этими тремя основными критериями значимую роль играют и условия проведения занятия, методы, доступные средства и предпочтения преподавателя.

Нередко преподаватели склоняются к тому, чтобы изложить как можно больше материала. Но количество, как правило, оказывается мало важным, главное – в тему подготовленный материал, хорошо усвоенный студентами.

Кроме того, легко недооценить трудности при понимании и изучении материала, когда как с точки зрения преподавателя материал не является слишком сложным.

Преподаватель всегда должен подумать о том, имеет ли смысл определенное учебное содержание на определенной фазе обучения.

Если учебное содержание выбрано окончательно, необходимо подготовить обучающихся к его восприятию. Именно в этом и заключается центральная задача преподавателя.

Резюме

Важнейшим фактором успешности учебного занятия является личность преподавателя, который должен быть прежде всего специалистом. Он должен владеть материалом, различать существенное от несущественного, устанавливать взаимосвязи, проводить аналогии и приводить примеры, должен всегда быть готов держать себя в курсе последних событий в своей профессиональной области. Для успешной деятельности преподавателю необходимо умение дидактически и методически структурировать учебное занятие таким образом, чтобы оно соответствовало учебным потребностям студентов.

Преподаватель должен на учебном занятии установить все виды контактов со студентами: логический, психологический и нравственный, что обеспечит эффективность занятия.

Учебное занятие следует организовать так, чтобы студенты постоянно ощущали рост сложности выполняемых заданий, испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой.

Преподавателю необходимо строить отношения со студентами, исходя из следующих позиций:

- давать студенту возможность почувствовать собственную значительность;
- лучше понимать студента;
- повышать свой авторитет в студенческой среде;
- умело влиять на позицию студента.

Эффективность учебных занятий предопределяется не только деятельностью преподавателя, но и степенью активности и заинтересованности обучающихся в учебно-познавательном процессе, тем, насколько у них выработана положительная установка на учебно-познавательную деятельность вообще и на конкретный учебный предмет в частности.

Активность студентов выступает как основная характеристика эффективности учебных занятий, управления преподавателем их деятельностью. Результативность учебно-воспитательной деятельности на занятии в значительной степени предопределяет формирование социальной активности студентов в целом.

В основе содержания совместной деятельности преподавателя и обучающихся в ходе занятий лежит учебная и иная информация.

При отборе содержания учебного занятия необходимо следовать следующим правилам:

- 1) отношение содержания к обучающимся: выбор того содержания, которое важно для студентов и по своему уровню сложности соответствует их подготовленности;

2) отношение содержания к средствам обучения: выбор содержания, которое необходимо для понимания проблемы и которое можно наглядно и понятно изложить;

3) отношение содержания ко времени: выбор содержания, которое можно передать в отведенное на это время.

Наряду с этими тремя основными критериями значимую роль играют и условия проведения занятия, методы, доступные средства и предпочтения преподавателя.

Практическое задание

1. Проанализируйте свою деятельность на учебном занятии, отмечая успехи и неудачи. Дополните перечень практических советов преподавателю, как ему вести себя со студентами.

2. Оцените качество учебного материала, отобранного Вами для проведения занятия, с точки зрения его достаточности, глубины, доступности, проблемности. Насколько содержание занятия соответствует его целям?

Контрольные вопросы

1. Каковы основные цели деятельности преподавателя на занятии?

2. Как преподавателю следует строить отношения со студентами?

3. Что обеспечивает эффективность учебно-познавательной деятельности студентов?

4. Чем должен руководствоваться преподаватель при отборе учебного материала для лекционного, семинарского, практического занятия?

Глава 3. ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЮ

- *Постановка целей обучения*
- *Решение организационных вопросов*
- *Разработка плана проведения занятия*
- *Выбор форм и методов обучения на занятии*
- *Выбор учебно-вспомогательного инструментария*

Готовиться – это значит думать, вынашивать мысли, вспоминать, отбирать те из них, которые привлекают и располагать в определенном порядке.

Дейл Карнеги

Хорошо спланировано – наполовину сделано.

Народная мудрость

Подготовка к занятию – важнейший этап его проведения и залог эффективности. На этом этапе определяются цели обучения и наиболее оптимальные пути их достижения. От того, насколько серьезно преподаватель подходит к этому этапу занятия, зависит успех его проведения. Подготовка к занятию не ограничивается отбором учебного содержания. Необходимо решить организационные вопросы, разработать план и конспект занятия, определить формы и методы обучения, выбрать учебно-вспомогательный инструментарий.

3.1. Постановка целей обучения

Вопрос о том, чего необходимо достичь, встает в самом начале планирования любого курса обучения, поэтому при подготовке к занятию так важно формулировать цели обучения.

Для определения цели обучения преподавателю необходимо сначала прояснить самому себе, чего он хочет и может достичь. При этом большую роль играют различные факторы: исходные данные, т.е. информация, которую следует донести до студентов, желание обучающихся приобрести знания, навыки и умения, общественные и организационные условия проведения занятий, при этом велико влияние предпочтений, установок и личных приемов преподавателя.

При постановке целей обучения требуется учитывать имеющийся в наличии материал и уже в соответствии с ним определять [97]:

1. Приемы и способы создания проблемных ситуаций на этапах актуализации, усвоения нового материала, применения усвоенных знаний.

2. Типы проблемных ситуаций (если возможно, то и типы учебных проблем); возможность возникновения проблем или их постановки студентами при выполнении учебных заданий.

3. Возможность постановки вспомогательных проблем преподавателем для самостоятельного решения студентами в целях индивидуализации обучения.

4. Возможные учебные ситуации, которые могут повлиять на эмоционально-психологический настрой студентов.

По окончании занятия преподаватель может определить, достигнуты ли цели его обучения, или нет, этому способствует функция контроля, поэтому, чем точнее сформулированы цели, тем легче контролировать успешность их достижения.

Детализированный контроль предполагает четкое формулирование цели: «Студенты должны уметь работать с программой обработки текста..», «Студенты должны самостоятельно производить..». Такие конкретные формулировки называются операциональными целями обучения.

Операциональные цели обучения содержат указание на то, что необходимо достичь, при каких условиях необходимо это достичь, как можно контролировать успешность обучения.

Не зная о том, каковы исходные данные студентов и какова тема занятия, нельзя поставить точные цели обучения.

Но все цели возможно описать. Существуют такие сферы, где невозможно цели обучения расписать пооперационно, примером может служить эмоциональная сфера, поэтому существует опасность, что учебные цели могут быть забыты или упущены, если их не удастся разместить в сетке операциональной постановки целей.

Хороший преподаватель в меру своих возможностей учитывает интересы студентов и вовлекает их в процесс планирования и формулирования целей данного курса обучения. Но это в свою очередь предполагает или полный отказ от операционализации, или, по меньшей мере, строгие рамки для выбора примеров.

Опыт показывает, что многие преподаватели определяют лишь примерные цели, не уделяя особого внимания на некоторые особенности подготовки занятия и обращаются к их структурированию и содержанию (если оно вообще имеется) лишь в процессе занятия.

Преподаватель должен основательно подготовиться к занятию, оставляя все же свободное пространство для учёта пожеланий и потребностей обучающихся.

Планирование обучения не должно ориентироваться исключительно на актуальные запросы, но должно учитывать и возможные изменения, и новые требования.

Учебные цели затрагивают следующие области совершенствования личности человека:

- область мыслительных процессов, знания и понимания, интеллектуальные способности (когнитивная область);
- область ценностей, чувств и установок (эмоциональная сфера);
- область действий и поведения (психомоторная сфера).

Подобное разграничение имеет весьма большое значение, так как совсем разные вещи, когда обучаемые:

- знают принципы функционирования печатной машины (когнитивная сфера);
- с удовольствием печатают на печатной машине (эмоциональная сфера);
- умеют обслуживать печатную машину (психомоторная сфера).

В центре внимания многих курсов обучения стоят когнитивные цели, но это не говорит о том, что недостаточного внимания уделяется эмоциональной и психомоторной сферам.

Производной целью многих курсов обучения можно назвать способности и навыки на основе солидных базовых знаний усваивать новые методики, пути или способы поведения.

При серьезном рассмотрении такой цели нередко приходится все три сферы целей обучения разделять на различные иерархические ступени. Кроме того, обучаемый должен обладать необходимыми знаниями, понимать взаимосвязи и уметь применять полученные знания на практике.

Наряду с чисто фактическими знаниями, безусловно, необходимы знания методов решения (частных задач), а на последующих ступенях развития – стратегий преодоления проблем, возникающих в ходе учебного процесса. Такие стратегии преодоления проблем подразумевают под собой способность к анализу и умение оценить сложившуюся ситуацию для того, чтобы определить верный путь решения проблемы.

При передаче методов, как правило, нельзя обойтись без упражнений, так как знание метода предполагает его конкретное применение на практике. Безусловно, необходимо собственное активное взаимодействие с учебной тематикой и близкое к реальной практике применение изученного, когда речь идет о стратегиях преодоления проблем.

Очень важное значение имеет усвоение стратегий разрешения проблем, так как благодаря этому обучающийся сможет без особых проблем самостоятельно работать и продолжать свое обучение.

Передавать стратегии ещё сложнее, чем сообщать фактический материал. Необходима высшая степень ориентации занятия на действия и на самих студентов.

Все уровни обучения представляют собой следующую модель, состоящую из 3-х основных фаз занятия:

1 фаза: предоставление студентам информации для обучения;

2 фаза: восприятие материала и его усвоение;

3 фаза: приобретение приоритетного опыта, анализ действий и ошибок, оценка учебного содержания и развитие стратегий, облегчающих перенос полученных знаний в практические.

В психомоторике и в когнитивной сферах можно так же различить подобные ступени целей обучения:

ПСИХОМОТОРНАЯ СФЕРА:

1 фаза (начальная): создаются новые образцы действий, при этом обучающийся должен продумать, каким должен быть его последующий шаг;

2 фаза (координации): улучшаются умения и способности обучающегося, выполняется последовательность действий уже почти слитно, но последующее действие не обдумывается;

3 фаза (автоматизации): организуется последовательность действий, они приобретают автоматический характер.

КОГНИТИВНАЯ СФЕРА:

– признаки достижения фазы координации:

а) обучающийся в основном работает самостоятельно;

б) возникают проблемы лишь от случая к случаю, а вопросы – время от времени;

в) обучающийся в основном правильно указывает ошибки и своевременно избегает их.

– признаки достижения фазы автоматизации:

а) обучающийся работает самостоятельно и безошибочно;

б) лишь в исключительных случаях становится необходимо помощь;

в) последовательность действий становится привычной до рутинности.

3.2. Решение организационных вопросов

Решение организационных вопросов – значимая проблема при подготовке к занятию, поэтому в процессе обучения очень важны условия, в которых проводится курс обучения. Если размещение обучающихся некомфортное, а учебные помещения не в порядке, то все это не может не повлиять на атмосферу занятия, а вследствие этого и на его успешность. Не меньшее значение имеют помещения для самого занятия (размеры, оборудование, освещенность и т.д.), оборудование интерьера (подвижные столы, удобные стулья).

К условиям можно отнести также количество обучающихся в группе.

В учебном классе, кроме того, должны быть доска (лучше их иметь несколько, чем одну, чтобы можно было менять средства представления (презентации)), перекидной ватман, проектор.

Преподаватель должен заранее проверить рабочее состояние техники.

Организационные действия при планировании занятия включают следующие основные элементы:

1. Тема, сроки, место.

Определить тему и учебные цели занятия, определить продолжительность изучения темы, место и сроки.

2. Студенческая группа.

Выяснить количество студентов, уровень их подготовки.

3. Учебные помещения.

Определить место проведения занятия, оценить количество столов и стульев, выявить их удобство, выяснить: подходят ли условия вентиляции и освещения, имеется ли возможность затемнения, существуют источники шума или помех и др.

4. Информационное оборудование учебных помещений.

Определить наличие доски и (или) ватмана, при необходимости проектора и экрана, проверить их рабочее состояние, выяснить хватает ли переносных досок, есть ли канцматериалы (фломастеры, фоллии, карточки, плакаты, и т.д.), существуют ли приспособления для прикрепления плакатов к стене, имеется ли прочее оборудование и можно ли им пользоваться.

В деятельности каждого преподавателя немаловажным является учёт особенностей аудитории при выборе помещения для проведения занятия. От этого зависит в целом эффективность работы преподавателя. В зависимости от цели проведения занятия, от результата, который ждет организатор обучения от своих студентов по окончании занятия, различают аудитории, предназначенные для проведения лекций и используемые для практических занятий (семинаров). Требования, предъявляемые и к тем и другим, – одинаковые, различие лишь в том, что лекционные аудитории предназначены для широкого слушания и отличаются большой вместимостью, а аудитории для семинаров – сравнительно небольшие, рассчитаны на количество человек не более 30, как правило, имеют такую планировку, где преподавателю будет виден каждый обучающийся.

Важным фактором является освещение. Неправильная его планировка не только может снизить трудоспособность преподавателя и обучающихся, но и отрицательно сказаться на их состоянии здоровья. Освещенность должна удовлетворять требованиям действующих норм.

Лаборант, следящий за состоянием прикрепленных к нему аудиторий, должен контролировать состояние химических, физических и биологических элементов производственной среды и трудовых процессов, оказывающих влияние на функциональное состояние организма человека. К числу

факторов, определяющих условия труда, относятся: санитарно-гигиенические, эстетические, психофизиологические и социально- физиологические.

3.3. Разработка плана проведения занятия

Содержание занятия должно соответствовать цели обучения. Немаловажной задачей любого преподавателя является выбор такого материала, который необходимо довести до студентов.

Любой преподаватель может достичь успеха при соблюдении следующих основных условий:

- знание уровня, на котором находится обучающиеся к началу планирования;
- четкое представление об уровне, на который должна быть поднята работа к концу планируемого периода;
- выбор эффективных путей и средств планируемой деятельности.

Осуществление планирования требует специальных знаний, умений и навыков, позволяющих четко сформулировать цели обучения и воспитания, а также умения глубоко, на научной основе, анализировать степень достижения поставленных целей и задач.

Также преподаватель должен подумать, какой должна быть предварительная структура сообщения, каким образом у обучающегося можно будет создать целостный образ, чтобы упорядочить конкретные знания и в какой последовательности необходимо эти знания излагать, чтобы шаг за шагом выстраивать структуру практического знания.

Затем преподаватель расчленяет содержание на конкретные учебные разделы. Эти разделы должны быть достаточно большими, чтобы учебный материал не разрывался на не связанные между собой компоненты, но достаточно короткими, чтобы не перегружать обучающихся материалом.

Разбивка материала имеет большое значение. В результате удачного деления возникает последовательность отдельных элементов, достраивающих друг друга, скрепленных друг с другом и связанных между собой. Элементы, в свою очередь, станут исходными пунктами размышлений о том, как преподавателю организовать проведение занятия, сделав его более живым и развлекательным.

При разбиении на учебные разделы важную роль играют особенности материала.

Есть несколько наиболее общих правил разбивки материала:

- от известного к неизвестному;
- от простого к сложному;
- от легкого к трудному;
- от случая к правилу;
- от правила к исключению.

В ходе планирования необходимо ответить на следующие три вопроса:

- Какую структуру имеет материал?
- Какие особые запросы к обучению вытекают из этого?
- Какие проблемы могут возникнуть в процессе обучения?

Последовательность шагов при выборе и подготовке содержания занятия:

1. Определение темы.
2. Упорядочение соответствующего содержания.
3. Расчленение на обозримые разделы по 15 – 45 минут каждый.
4. Выбор метода изложения.
5. Выбор или определение учебных средств.
6. Продумывание обстановки и условий проведения (примеры, основные принципиальные вопросы, разбивка времени, величина группы и т.д.)

План занятия очень важен, он побуждает к прояснению учебных целей, содержаний и структурированию этих целей.

Учебный раздел любого плана должен быть разбит на обозримые единицы. Максимальная продолжительность такой единицы должна составлять 15–20 минут. Эти разделы должны быть увязаны между собой. В каждом них должна содержаться в качестве ключевого слова учебная цель.

В основе плана лежит его содержание, где приводятся конкретные действия, последовательно сменяемые одни другими, и которые должны производиться непосредственно участниками учебного процесса и преподавателем.

При подготовке плана немаловажным является выбор методов обучения (инструктаж, доклад, групповая работа и пр.), а также всевозможных медий (рабочие средства, используемые в курсе, например перекидной ватман, рабочий листок, фильм или проектор дневного света).

Еще планирование предполагает учёт времени. Точное планирование времени помогает преподавателю не завязнуть в материале, когда учебное время уже подойдет к концу. Одновременно преподаватель в любой момент может проверить, укладывается ли он в свои временные рамки. Примерный план проведения занятий представлен в табл. 3.1.

Когда план проведения занятия полностью составлен, можно произвести его оценку с помощью следующих вопросов:

- В достаточной ли мере учтены исходные данные студентов?
- Изложены ли и проверяемы ли цели обучения?
- Эффективны ли с точки зрения обучения структура и разделение учебных содержаний?
- Если запланировано использование медий и если это использование обосновывается, то логично ли это обоснование?
- Произведена ли методическая подготовка курса обучения?
- Предусмотрен ли контроль за успеваемостью?
- Реалистично ли оценена потребность во времени?

Т а б л и ц а 3.1

ПЛАН ПОДГОТОВКИ К УЧЕБНОМУ ЗАНЯТИЮ

Курс «Организационное поведение»

Проф. Резник С.Д.
Преподаватель

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ	080507 «Менеджмент организации», 080111 «Маркетинг»
УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА ГРУППЫ АУДИТОРИЯ	«Организационное поведение» МЕН-21,22, МАР-21 3308
ТЕМА ЗАНЯТИЯ	Содержание деятельности и модель качеств менеджера
УЧЕБНАЯ ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ	Обосновать требования, предъявляемые к современному менеджеру, показать необходимость формирования у будущих управленцев профессиональных, деловых, нравственных качеств

Содержание: разделы, занятия	Частные цели	Методы и технологии обучения	Наглядные и технические средства	Продолжительность, мин
Введение	<ul style="list-style-type: none"> Выяснить: всякий ли менеджер успешен Дать структуру занятия 	<ul style="list-style-type: none"> Вопросы к аудитории Короткие беседы 	Слайд	10
1. Содержание и характер деятельности менеджера	Раскрыть основные функции руководства и сферы деятельности руководителя	<ul style="list-style-type: none"> Короткие ситуации Вопросы к аудитории 	<ul style="list-style-type: none"> Мультимедиа-презентация или слайды Перекидной ватман 	20
2. Моделирование качеств менеджера	Рассмотреть типологию моделей качеств менеджера	<ul style="list-style-type: none"> Примеры из жизни Вопросы к аудитории 	<ul style="list-style-type: none"> Слайды (презентация) 	20
3. Общие управленческие требования к менеджеру	Дать классификацию и критерии оценки управленческих качеств руководителя современного типа	<ul style="list-style-type: none"> Вопросы к аудитории Короткие беседы 	<ul style="list-style-type: none"> Мультимедиа-презентация или слайды Перекидной ватман 	30
Заключение	Показать перспективы практического использования материала лекции	Короткие дискуссии	Слайд	10

Практические советы при подготовке плана проведения занятия:

- определите общую и частные цели занятия,
- обобщите изученный материал,
- установите связи с практикой,
- подумайте, как пробудить интерес у обучающихся,
- проработайте возможности оживления занятия: короткие сообщения с последующей беседой; беседа в форме изложения; беседа в форме вопросов; индивидуальная работа, работа с партнером, работа в группе с последующей оценкой; ролевая игра; частое привлечение обучающихся;
- не забывайте о наглядности (примеры, сравнения, ситуация),
- фиксируйте внимание на важнейших результатах,
- убедитесь в том, что студенты поняли представленный материал.

3.4. Выбор форм и методов обучения

Выбор форм обучения является важным шагом в деятельности любого преподавателя. В настоящее время существует очень широкий спектр различных методов и способов ведения занятий в вузах, каждый из которых имеет свои преимущества и недостатки.

Наиболее распространенные формы обучения:

– **лекция.** Представляет собой систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера в виде публичного выступления с последующими ответами на вопросы аудитории до сих пор остается необходимым и потенциально эффективным методом обучения. Основные недостатки этого метода:

- может быть скучной;
- слабая обратная связь;
- пассивность слушателей;
- быстро забывается.

Характерной чертой многих программ обучения является то, что лекции используются чаще, чем это необходимо, и длятся дольше, чем это планируется. Из-за этого уменьшается активность слушателей и доля их непосредственного участия в учебном процессе. Существует целый ряд вспомогательных средств, подготовка которых не доставляет особых хлопот, эффективность же даже краткого выступления, а учебной лекции особенно, при их использовании может значительно возрасти. Среди них: рисунки, плакаты, диаграммы, меловая доска, макеты и модели, тезисы выступления, наглядные примеры, краткие комментарии экспертов и оппонентов и пр.

Обязательно нужно избегать применения таких вспомогательных средств, которые создают путаницу, не несут в себе никакой смысловой

нагрузки, нельзя разглядеть или сделаны наспех и кое-как. Примеры, забавные истории, пояснения также важны, потому что они придают выступлению игровой характер и делают его интересным, помогают слушателям понять идею, помогают продемонстрировать её состоятельность, помогают слушателям увидеть, каким образом эту идею можно применить в конкретной ситуации, способствуют запоминанию сути вопроса, так как примеры наглядны и легко запоминаются. Без удачных примеров лекция превратится в нудное изложение теорий и перечисление неинтересных данных;

– **обсуждение лекции, дискуссии.** Такой подход к обучению основан на высоком уровне взаимодействия и активности учащихся. Как показывает опыт, студенты в процессе обучения проявляют большее понимание и успешнее воспринимают новые идеи в ходе конструктивной дискуссии. Обсуждение может подтолкнуть слушателей к использованию общих идей применительно к собственной конкретной ситуации, к решению сделать что-то иначе в своей непосредственной работе.

Среди множества разновидностей общего обсуждения наиболее часто используются следующие:

- обсуждение темы или вопроса, предложенного преподавателем или слушателем;

- обсуждение конкретной ситуации или проблемы, предложенной преподавателем или слушателем;

- обсуждение деловых игр, моделирование управленческих ситуаций и другие «экспериментальные мероприятия», обсуждение фильма, прочитанной книги, лекции;

- выполнение типового упражнения в процессе обсуждения.

Дискуссия, как и обсуждение, также является достаточно часто используемым методом обучения, эффективность проведения которого во много раз возрастает при тщательном его планировании, кроме того, преподавателю необходимо направлять обсуждение в нужное русло, подталкивать студентов к творческой работе. Существуют следующие методы дискуссии:

- собрание, когда группа сообщает о проделанной работе или предлагает свои идеи;

- жестко регламентированное обсуждение, когда все выступления проходят через ведущего дискуссии;

- свободный обмен мнениями, когда люди поочередно говорят друг с другом,

- небольшие группы работают обособленно;

- абсолютно неформальное, нерегламентированное обсуждение.

– **анализ конкретных ситуаций.** Этот метод обучения основан на следующем утверждении: понимания механизмов управления и профессио-

нализма в менеджменте можно добиться путем рассмотрения, изучения и обсуждения конкретных ситуаций. Существует довольно много разновидностей данного метода. В общем случае студент получает текст с описанием конкретной организационной проблемы. Его просят изучить ситуацию в домашней обстановке и наметить оптимальное решение. Затем обучающиеся объединяются в небольшие группы, обсуждают достоинства и недостатки предложенных решений и пытаются установить, каким законам управления подчиняется данная ситуация. В большинстве случаев не существует какого-то одного, единственно верного решения. Одновременное существование нескольких альтернативных решений и возможность выбора формируют определенную гибкость подхода к рассмотрению организационных проблем. Перед обучающимися возникает задача не столько найти единственный ответ, сколько поставить правильные и полезные вопросы, которые могут предполагать существование нескольких альтернативных решений. Такая форма обучения способствует упорядочиванию знаний и фактов, совершенствует умение студентов анализировать проблемы, общаться и принимать решения, формирует собственное мнение, заставляет осознать, что в области человеческого поведения не бывает ничего безоговорочно верного или неправильного;

– *деловые игры*. Деловая игра наряду с другими методами обучения служит накоплению профессионального опыта, близкого к реальному, и по существу заменяет опыт лабораторным, причем с помощью деловых игр это удастся сделать несколько лучше, чем при других методах познания. Игра, во-первых, достаточно реально имитирует существующую действительность; во-вторых, создает динамичные организационные модели; в-третьих, более интенсивно побуждает к решению намеченных целей.

Другим назначением деловых игр является научное исследование. Если в основе игры лежит имитация производственных ситуаций, то при их адекватности реальным условиям метод становится удобным научным инструментом;

– *эксперименты и моделирование, упражнения для развития практических навыков*. Среди подобных методов чаще всего встречаются:

- моделирование неких реальных явлений, при котором «команды» обучающихся соревнуются в выполнении каких-либо «производственных» заданий;

- активное изучение или моделирование конкретных ситуаций. Команда студентов изучает представленную информацию, принимает ряд решений, получает в ответ информацию и продолжает работу в новых условиях, проходя, таким образом, через последовательность различных ситуаций;

– *задания*. В случае выбора преподавателем данного метода ему необходимо будет соблюдать некоторые требования:

1. Задания должны соответствовать теме.
2. Задания должны быть увлекательными.
3. Задания можно давать как в индивидуальном порядке, так и для целой группы.

4. Необходимо приблизительно знать, сколько времени потребуется на выполнение задания. Если отведенного времени недостаточно, нужно разбить задание на несколько частей.

Как показывает практика, выдача индивидуальных и коллективных заданий в настоящее время широко применяется преподавателями вузов при проведении практических занятий, так как этот метод позволяет оценить подготовку студентов, а также определить уровень их знаний и умений, которыми они обладают;

– *учебная беседа* всегда имеет смысл, если у участников есть предварительные знания и они могут рассказать о своем личном опыте. Учебный материал совместно перерабатывается в ходе беседы. Учебная беседа – очень полезная, но непростая форма обучения. Она требует от преподавателя наличия педагогического дара и хорошей техники задавания вопросов. Иначе беседа превратится в скучную игру в вопросы и ответы.

Таким образом, существуют большое количество различных форм и методов обучения и из этого множества преподавателю необходимо уметь выбрать именно тот, который позволит ему провести занятие так, чтобы заинтересовать студентов в ходе обучения и чтобы у них отложилось как можно больше необходимой информации. В этих целях преподавателю следует принципиально обращать внимание при выборе метода обучения на такие аспекты:

– своевременная смена метода. Часовой доклад (лекция) так же скучна, как и часовая демонстрация, поэтому методы необходимо менять чаще;

– активность студентов. Лучше всего учатся тогда, когда активны сами. И десять минут практической работы могут привести к большему эффекту, чем длинный доклад. Поэтому обучающиеся как можно чаще должны работать самостоятельно (но не без ориентации);

– использование как можно больше коллективных форм работы. Учиться вместе веселее, чем одному.

В качестве сопутствующего эффекта в таких случаях бывает улучшение социального климата. При этом просто и почти всегда необходимо использовать индивидуальную работу, работу с партнером и в группе.

Только во время работы с партнером или работы в группе необходим взаимобмен информацией, совместная работа над материалом.

Работу с партнером организовать легче, меньше возникает проблем и у участников, которые не имеют опыта групповой работы, что облегчает их включение. Наиболее всего работа с партнером подходит для решения малых и краткосрочных задач.

Все же нельзя недооценивать значимость таких приоритетных способностей, как умение работать в команде, обмениваться мнениями и дискутировать, кооперировать, совместно приходить к консенсусу.

Для групповой работы преподаватель должен выделить достаточное количество времени: 20 минут – нижняя допустимая граница. Кроме того, необходимо подготовить и тщательно спланировать групповую работу: постановка задач не должна вызывать неясностей, все необходимые вспомогательные средства должны быть под рукой.

Групповая работа требует не только много времени для подготовки, проведения и оценки, но и очень точного формулирования задач. Внутри группы могут возникать напряженности, которые осложняют работу, а тем самым и результат.

Непросто правильно выбрать подходящий метод, ведь существует много различных критериев.

Так, при передаче знаний вполне приемлемыми формами обучения являются индивидуальная работа, программированный инструктаж, работа с партнером, лекционная беседа и доклад. Если навыки необходимо закрепить, то это можно сделать при помощи инструктажа во время индивидуальной работы, работы в парах и группах.

Другим важным критерием является структура учебного материала и предварительные знания обучающихся. Годится ли материал для самостоятельной работы с ним или нужно заложить необходимые основы на лекции? Если да, то обучающиеся должны работать с ним самостоятельно в одиночку, с партнером или в группе, например, с помощью метода «проблемная ситуация».

Т а б л и ц а 3.2

Преимущества и недостатки отдельных форм проведения занятия

Метод (форма занятия)	Цель использования метода	Преимущества	Недостатки
1	2	3	4
Доклад	Передача знаний	Экономия времени, охват всей группы	Слабый учебный эффект, пассивность слушателей, их быстрая утомляемость
Учебная беседа	Активизация знаний, работа с учебным содержанием	Хороший учебный контроль, активизация студентов	Требует много времени
Индивидуальная работа студента	Самостоятельная работа с учебным содержанием	Возможность дифференциации, интенсивное взаимодействие с материалом	Никакого обмена мнениями, изолированность

1	2	3	4
Работа с партнером	Совместная работа с материалом	Обмен мнениями, активное обучение, интенсивное взаимодействие с материалом	Требует много времени
Групповая работа	Работа совместно, развитие коммуникабельности	Активное обучение, хорошая запоминаемость, интенсивное взаимодействие с материалом, коррекция общения	Требует много времени, необходима интенсивная подготовка преподавателя
Ролевая игра	Вхождение в роль и гибкая смена ролей, стратегии решения проблем	Близость к практике, активизация студентов	Возникают проблемы, связанные с заторможенностью участников, необходима интенсивная подготовка преподавателя
Плановая игра	Применение знаний на практике	Близость к практике, высокая активность, высокий учебный эффект, интегрированный контроль за успешностью обучения	Большие издержки, ограниченное число участников

3.5. Выбор учебно-вспомогательного инструментария

Учебно-вспомогательный инструментарий необходим для того, чтобы сделать учебный материал более наглядным и улучшить успешность обучения. Также он является значимой частью всего курса обучения, так как облегчает самостоятельную работу студентов, при условии, что использование происходит правильным образом.

Существуют совершенно различные методы (использование рабочих листков и газетных вырезок, демонстрация фолий, слайдов, применение учебных фильмов и компьютеров), причем каждый из них обладает как своими преимуществами, так и недостатками.

Классификация медий по способу представления информации:

- визуальные (фолия, рабочий листок, доска, слайд);
- аудио (пластинки, кассеты, радио);
- аудиовизуальные (учебный фильм, телевидение, видео-, звуковой фильм);
- реальные меди (компьютер, инструмент);
- модели (экспериментальный материал);
- изображения (фотографии, фильмы);
- символические изображения (графики, тексты);
- меди для преподавателя (фолии, фильмы);
- меди для обучающегося (рабочие листки, тексты с примерами).

Любая из них имеет свое обоснование. Так, разделение на визуальные, аудио- и аудиовизуальные средства важно тогда, когда известно, что об-

учающихся неодинаково хорошо учатся, воспринимая информацию зрительно или на слух, поэтому необходимо учитывать особенности обеих групп.

В целом медики должны быть максимально наглядными и близкими к реальности, способствовать процессу обучения, отражать в себе структуру и взаимосвязи учебного материала.

В учебном процессе они выполняют две основные функции:

- 1) служат для наглядности,
- 2) являются учебным пособием.

Лучше всего человек учится, когда задействованы различные органы чувств одновременно, поэтому лучше не только на словах прослеживать взаимосвязи, но и одновременно пояснять их с помощью картин, схем или обзоров.

Материал будет намного интереснее, если он наглядный и хорошо оформлен. Необходимость затрагивать различные каналы обучения должна согласовываться с особенностями забывания: в среднем после трех часов «слушания» 70 % учебного материала остается в памяти, «зрения» – 72 %, а при комбинации зрения и слуха – 85 %. Через три дня картина выглядит совершенно иначе: сохраняется из услышанного 10 %, из увиденного – 20 %, а из услышанного и увиденного – 65 %. Есть ещё одна причина, объясняющая лучшее запоминание наглядного материала: слово услышано и скоро будет забыто, картина предъясняется в течение более долгого времени и поэтому лучше сохраняется в памяти.

Наиболее эффективна «визуализация» на нескольких досках: стенная доска, проектор дневного света, перекидной ватман и переносная доска.

Преимущество доски заключается в большой площади её поверхности, на перекидном ватмане почти невозможны изменения, но исписанные листы можно развесить в учебном классе и снова возвращаться к ним. Стенная доска и перекидной ватман имеют один общий недостаток: работая с ними, лектор вынужден поворачиваться к участникам спиной.

При работе с ними полезно следовать простым правилам:

- заранее планировать эскиз рисунков;
- начинать всегда слева вверху;
- размеры шрифта и цвет использовать как средство структурирования;
- подготовить графики и тексты до занятия.

Работа с перекидным ватманом предполагает следующие действия:

- Сначала проговорить, потом написать.
- Не перекидывать рисунок во время написания.
- Не располагать слишком много информации на одном листе.
- Важные листы перевешивать на стену.
- Объясняя комплексные взаимосвязи, сначала прикрепить несколько листов друг за другом на стене и только потом писать на них.

Переносные доски подходят для документирования результатов работы в группах. Кроме того, с помощью переносных досок и карточек различного цвета и величины можно визуализировать комплексные объекты. Преимущество заключается в том, что с помощью различных цветов и размеров можно хорошо структурировать, а карточки перевешивать до тех пор, пока они не окажутся на нужных местах.

Переносные доски и карточки незаменимы в тех случаях, когда:

- опрос идей проводится с помощью карточек с последующим формированием групп по темам;

- опрос настроений и пожеланий проводится при работе с определенными темами;

- письменные дискуссии, высказывания записываются на карточку, помогают найти определенное место каждому результату работы и прикрепляются к соответствующей переносной доске.

Стойки перекидного ватмана и переносные доски можно использовать для совместной работы с результатами, обзорами и графиками, заполнив лист и разместив его на доске. Таким образом, можно постепенно фиксировать результаты занятия (семинара), имея в любой момент возможность перечислить их. Подобный метод оправдывает себя и при передаче важной информации для обучающихся, например: последовательности тем занятий, распорядка дня, сроков проведения совместных мероприятий в свободное время. Его можно использовать и как плакат для нытиков, на котором каждый в любое время может записать все, что ему не понравилось на занятии.

Все медиум для практической работы, работы в парах, группах, например учебники, руководства, рабочие листки, задания с примерами, учебные программы можно назвать рабочими средствами. Они должны способствовать самостоятельной работе обучающегося.

Требования, предъявляемые к рабочим средствам. Они должны:

- разгрузить преподавателя;

- развивать активность обучающегося;

- обеспечивать более легкое достижение цели обучения;

- содержать упражнения;

- помогать представить учебный материал в структурированном виде;

- способствовать переносу выученных знаний на однородные задачи.

Для рабочих средств, как и для всех письменных материалов, используемых на занятии, существуют определенные требования. Они должны быть понятно и однозначно сформулированы, особое внимание следует обращать на профессиональные термины, которые необходимо объяснять основательно.

Рабочие задания должны быть точно описаны, примеры взяты из практики участников. Разделение, визуализация, резюмирование должны обяза-

тельно присутствовать, потому что на учебные материалы распространяются те же самые принципы, что и на само занятие, если речь идет о том, чтобы облегчить участникам обучение.

При использовании медий в процессе одного занятия следует обратить особое внимание на количество.

Слишком много медий столь же вредно для эффекта обучения, как и слишком долгое применение какого-нибудь одного средства. Использование медий не должно быть самоцелью. Лишь при целенаправленном и экономном использовании они достигают своей цели – повышают наглядность и плодотворно воздействуют на результат обучения.

Содержание и медики должны соответствовать учебной цели. Медики должны быть точно согласованы с содержанием занятия, они служат уточнению содержания. Показываемое должно соответствовать актуальной теме. Таким образом, не рекомендуется применять фолии и фильмы, которые не согласуются полностью с намерениями преподавателя.

Немаловажным является и то, что они должны находиться под рукой и функционировать, преподаватель должен уметь хорошо ими пользоваться.

Визуализация имеет большое значение и очень многообразна (реальные предметы, фильмы, рабочие листки или инструкции, тексты-руководства). Охарактеризуем подробнее каждый из перечисленных видов.

Реальные предметы

Если они не слишком велики и не слишком малы, предметы, о которых идет речь, можно приносить с собой на занятие. Большой наглядности достичь невозможно.

Фильмы

Фильмы одновременно затрагивают органы зрения и слуха. В качестве наглядного пособия больше подходят короткие отрывки фильмов, чем целые фильмы. Фильмы подходят и для повторения или могут быть использованы в качестве дополнительных средств обучения.

Необходимо анализировать просмотренный материал сразу после его показа, единственное исключение – демонстрирование отрывков из фильмов для повторения.

Если преподаватель хочет показать целый фильм или отрывок, то он должен перед этим объяснить цель показа этого фильма, и на что студентам надо обратить внимание. Обычно рекомендуется ставить различные задачи для наблюдения, что облегчает оценивание. После показа фильма в ходе работы с партнером или с группой дается его оценка, подводятся итоги, показанное обсуждается, решаются возникшие вопросы, составляется резюме.

Рабочие листки или инструкции

Рабочие листки являются хорошим вспомогательным средством для работы с содержанием учебного материала. Они последовательно ведут студента к решению.

К ним предъявляются следующие требования:

- рабочие задания должны быть однозначно и четко сформулированы,
 - задачи должны ориентироваться на имеющиеся знания и пожелания обучающихся;
 - вся информация, необходимая для решения задач, должна быть самостоятельно найдена на этом листке или должен быть дан намек на имеющееся средство решения;
 - целостная задача должна разбиваться на составные, отдельные шаги должны четко отделяться друг от друга;
 - контрольные средства должны быть включены в текст, чтобы обучающийся мог сам проверить свою успеваемость;
 - рабочий листок должен быть легко обозрим, а составные задачи отделяться друг от друга заголовками и абзацами. Объяснение условий задачи, вспомогательные средства и средства контроля должны отличаться друг от друг.

Рабочие листки используются в качестве средства дифференциации для определения различий в предварительных знаниях и успеваемости между членами группы.

Тексты-руководства

К текстам-руководствам относятся руководящие принципы, наводящие вопросы, задачи, пояснения, упражнения и средства контроля учебных целей.

Благодаря наводящему вопросу обучающийся мысленно вступает во взаимодействие с проблемой и способом её решения. В руководящих принципах он находит краткие и точные основные профессиональные указания и средства структурирования. Затем самостоятельно составляет план работы, обсуждает этот план с преподавателем, только после этого начинается его практическая работа с проблемой. Информирование, планирование, принятие решений, выполнение, контролирование и оценка – это необходимые этапы работы с текстом-руководством.

Студенты поэтапно вырабатывают самостоятельное решение проблемы, включая обеспечение и подготовку информации и её оценку. Методические и информационные средства находятся под рукой. В какой мере они должны использоваться, решает сам обучающийся. Чем больше прогресс в обучении, тем меньше он привязан к средствам, которые постепенно становятся ненужными.

Тексты-руководства не должны содержать слишком много вспомогательных текстов, лучше ссылаться на справочные пособия и другие системы обучения.

В отличие от учебных программ тексты-руководства мало пригодны для чистой передачи знаний. Напротив, они обеспечивают самостоятельную выработку пути решения и передачу стратегий решения.

Содержание текста-руководства, последовательность его составления:

1. Записать шаги к решению задачи (программные шаги).
2. Записать необходимую информацию, источники знания.
3. Составить наводящие вопросы, основанные на шагах программы.

Наводящие вопросы должны быть понятными, однозначными и помогающими.

4. Ввести в текст-руководство необходимую информацию (обзор команд и т.п.).

5. Предусмотреть возможные ошибки и попытаться их устранить.

6. Испытать текст-руководство.

Текст-руководство предполагает высокую гибкость в отношении содержаний, а частично и целей обучения. Он задает лишь структуру решения задачи, остальное определяет студент самостоятельно.

Резюме

Учебное занятие для преподавателя начинается с его подготовки, которая включает постановку целей, решение организационных вопросов, разработку плана проведения занятия, выбор форм и методов обучения на занятии, выбор учебно-вспомогательного инструментария.

Учебные цели затрагивают следующие области совершенствования личности человека:

- область мыслительных процессов, знания и понимания, интеллектуальные способности (когнитивная область);
- область ценностей, чувств и установок (эмоциональная сфера);
- область действий и поведения (психомоторная сфера).

Решение организационных вопросов – значимая проблема при подготовке к занятию, поэтому в процессе обучения очень важны условия, в которых проводится курс обучения, при этом немаловажным является учёт особенностей аудитории при выборе помещения для проведения занятия. От этого зависит в целом эффективность работы преподавателя. В зависимости от цели проведения занятия, различают аудитории, предназначенные для проведения лекций и для практических занятий (семинаров).

Содержание занятия должно соответствовать цели обучения. Немаловажной задачей любого преподавателя является выбор такого материала, который имеет смысл использовать при обучении студентов.

Любой преподаватель может достичь успеха при соблюдении следующих основных условий:

- знание уровня, на котором находятся обучающиеся к началу планирования;
- четкое представление об уровне, на который должна быть поднята работа к концу планируемого периода;
- выбор эффективных путей и средств планируемой деятельности.

Последовательность шагов при выборе и подготовке содержания занятия может включать следующие основные элементы:

1. Определение темы.
2. Упорядочение соответствующего содержания.
3. Расчленение темы на обозримые разделы по 15–20 минут каждый.
4. Выбор метода изложения.
5. Выбор или определение учебных средств.
6. Продумывание обстановки и условий проведения.

Важным шагом при подготовке занятия является выбор форм обучения. В настоящее время существует очень широкий спектр различных методов и способов ведения занятий в вузах, каждый из которых имеет свои преимущества и недостатки.

Сделать учебный материал более наглядным возможно при умелом использовании учебно-вспомогательного инструментария, который также может облегчить самостоятельную работу студентов.

Практическое задание

Составьте планы проведения занятий по преподаваемой Вами учебной дисциплине. Соотнесите частные цели отдельных занятий с целями обучения всего учебного курса.

Контрольные вопросы

1. Что необходимо знать преподавателю для грамотной постановки целей обучения?
2. Какие организационные вопросы необходимо решить преподавателю при подготовке учебного занятия?
3. Как составляется план проведения учебного занятия?
4. Чем определяется выбор форм, методов, учебно-вспомогательного инструментария при подготовке учебного занятия?

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЯ

- *Основные этапы занятия*
- *Мотивация студенческой группы*
- *Речь преподавателя*
- *Организация «обратной связи»*
- *Конфликты на занятии*
- *Контроль качества занятия*

Все должно быть изложено так просто, как только возможно, но не проще.
Альберт Эйнштейн

Чтобы переваривать знания, надо поглощать их с аппетитом.
Анатоль Франс

Ничему тому, что важно знать, научить нельзя, – все, что может сделать учитель, это указать дорожки.
Ричард Олдингтон

Учебное занятие – основная форма аудиторной работы со студентами. Учебное занятие призвано обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом. Общение преподавателя и студентов на занятии – это еще и способ эмоционального воздействия на обучающихся, повышающий их познавательную активность, что может быть достигнуто за счет педагогического мастерства преподавателя, его высокой речевой культуры и ораторского искусства. Высокая эффективность деятельности преподавателя во время учебного занятия может быть обеспечена только тогда, когда он учитывает психологию аудитории, закономерности восприятия, внимания, мышления, эмоциональных процессов студентов. Во время аудиторных занятий идет осмысление теоретического материала, формируется умение убедительно формулировать собственную точку зрения, приобретаются навыки профессиональной деятельности. Совместная деятельность преподавателя и студента на занятии позволяет объединить теоретико-методологические знания и практические навыки учащихся.

4.1. Основные этапы занятия

Все курсы обучения, как бы сильно они друг от друга ни отличались, имеют общие закономерности. Прежде всего, у них есть начало и конец, и самое важное – этапы занятия.

Первыми целями начала курса обучения являются знакомство преподавателя с обучающимися, сопровождающееся снятием страхов и напряжения.

Начало курса обучения является очень важным этапом, поэтому первые минуты занятия, первые впечатления о преподавателе являются залогом удачи или неудачи. Этот этап требует к себе особого внимания преподавателя и тщательного планирования.

Между начальным и конечным этапами курса обучения протекает целый ряд процессов; с одной стороны, процессов преподавания, а с другой – учебных процессов.

Эти процессы (и преподавания, и обучения) можно свести к простой базовой модели: **знакомство с новым – закрепление полученных знаний**.

Эта базовая модель имеет свои истоки в теории обучения. Обучение определяется как усвоение новых знаний, навыков и установок.

Без повторения и упражнений невозможно успешное протекание учебного процесса. Поэтому компонент «закрепление» является необходимой частью учебного процесса и не меньшее значение должен иметь и для процесса преподавания. К сожалению, на занятиях, например, во время лекций, это не всегда имеет место.

Есть два методических варианта этого процесса: лекционный (изложение и затем закрепление) и ориентированный на участников (проработка и закрепление).

Лекционный доклад имеет одно большое преимущество перед всеми остальными методами подачи материала, правда, в букете с весомыми недостатками. Преимущество заключается в том, что в течение короткого времени можно передать много информации. Недостатки определяются пассивностью слушателей: они лишь слушают, не проявляя никакой активности, не развивается ни самостоятельность, ни способность критиковать, трудно проконтролировать и эффективность обучения.

Слушание требует высокого уровня напряжения. Длинные доклады, не прерываемые другими методами, утомляют, падает внимание, а вместе с ним и успешность обучения. Правомерный критерий: доклад не должен длиться более 15 минут. После истечения этого времени преподаватель должен изменить метод обучения. Преподавателю не стоит полагаться на себя в надежде, что он успеет вовремя заметить, когда слушатели потеряют способность концентрироваться.

Во-первых, Вы, как докладчик, наверняка чересчур заняты своим докладом, а, во-вторых, и самый «матерый волк» может испытывать по этому

поводу иллюзии: реакции слушателей в основном невербальные и потому не всегда удается интерпретировать их однозначно. Эта информация может привести к неверным выводам или нанести урон уверенности докладчика в себе.

Преподаватель должен сделать все, чтобы доклад получился понятным, интересным и наглядным. Нет безошибочных, железных правил, позволяющих упорядочить мысли и построить преподавателю любое выступление. При подготовке каждого выступления возникают свои особые проблемы, подготовка к которым должна начинаться в первую очередь с психологического настроя.

➤ Не надо учить текст выступления дословно. Не стоит зазубривать лекцию, тогда заняв своё место перед аудиторией, преподаватель не будет предпринимать попытки точно вспомнить все фразы выступления, а сосредоточится на содержании своей речи. Лекторам лучше пользоваться планом.

- Вызвать интерес и привлечь внимание.
- Добиться доверия аудитории.
- Изложить имеющуюся у вас информацию.
- Выслушать вопросы аудитории, возникшие по ходу лекции.

Эту базовую схему можно дополнить компонентами «подготовка» и «оценка». Учебный процесс должен быть начат, а студенты – подготовлены. В конце раздела встает вопрос, что мы сможем сделать с выученным.

Подготовка включает в себя замотивирование, диагностику наличных знаний и передачу необходимой информации, закрепление включает упражнение, а оценка – рефлексию выученного и возможности использования.

Как ни прост этот пример, существует множество методических вариантов. Но и здесь можно воспользоваться простым различием: продуктивная деятельность обучающегося: как дискутировать вместе, как работать над проблемой с партнером, как представить результаты совместной работы; как слушать доклад, как смотреть демонстрацию моделей, что-то считать или списывать.

Но важно найти правильную форму для определённого учебного процесса и определённой фазы занятия, немаловажно и разнообразие занятия, смена различных методов, особенно подразумевающая смену продуктивных деятельностей.

На основе изучаемых содержаний, учебных целей и этих четырех методических фаз отведенное время делится на учебные отрезки. Такие отрезки могут длиться от 15 минут до 3 часов, но, как правило, они продолжаются от 15 до 20 минут. Исключение составляют продолжительные групповые и парные виды учебной деятельности.

Во время рецептивных видов деятельности (например, лекция) фазы должны быть покороче, во время продуктивной деятельности (например, групповая работа) – подлиннее.

Наряду с выбором метода обучения необходимо на каждой фазе обучения ответить на следующие вопросы:

- Какие проблемы я хочу излагать?
- Каких целей я хочу этим достичь?
- Какие модели я при этом применяю?
- Реалистично ли спланировано время?

В конце учебного занятия должна быть фаза оценки. Зарекомендовавшими себя методами являются совместная дискуссия или карточный опрос.

Почти любой опытный преподаватель может вспомнить и о таком феномене: в начале занятия внимание повышено, в середине, скорее, возникает тенденция выражать критику по поводу обучения, давать вольный ход скрытой агрессии, под конец настроение обычно снова улучшается. И все это надо знать и учитывать при планировании занятий.

4.2. Мотивация группы

Педагогическая деятельность предусматривает наличие, по крайней мере, двух своих сторон: объективная – это набор методов и приемов работы, которые преподаватель традиционно использует, и личностный – это то, как он в зависимости от своих личностных качеств и способностей, эти методы и приемы использует. Чаще всего мастером своего дела является преподаватель, владеющий педагогическим мастерством, обладающий своим индивидуальным стилем, при этом объективная сторона его работы может ничего принципиально нового не содержать.

Существенным, но нередко упускаемым из виду составным компонентом любого курса являются взаимоотношения между преподавателем и слушателями и между самими слушателями. Социальный мотив является очень важным, если не центральным стимулом участия на занятиях. Преподаватель несет ответственность и за эту сторону проведения курса обучения. Если в этой области возникают проблемы, то под удар ставится успешность всего курса обучения. И наоборот, хорошая учебная атмосфера способствует успешному протеканию занятий. Хороший учебный климат, нормальное взаимопонимание и способы взаимоотношений влияют на межличностные взаимоотношения на занятиях, что в свою очередь определяет индивидуальную успеваемость каждого студента и его удовлетворенность занятиями и достигнутыми результатами.

Одной из основных задач преподавателя является облегчение и одновременно стимулирование процесса обучения для студента, т.е. умение создавать соответствующую атмосферу, интеллектуальную и эмоциональную

обстановку в группе, атмосферу психологической поддержки. Преподаватель сможет создать в аудитории нужную атмосферу, если он будет руководствоваться следующими принципами.

1. С самого начала и на всем протяжении учебного процесса преподаватель должен демонстрировать полное доверие к обучающимся.

2. Он должен помогать студентам в формулировании и уточнении целей и задач, стоящих как перед группой, так и перед каждым обучающимся в отдельности.

3. Преподаватель должен всегда исходить из того, что у студентов есть внутренняя мотивация к обучению.

4. Он должен выступать для обучающегося как источник разнообразного опыта, к которому всегда можно обратиться за помощью, столкнувшись с трудностями в решении той или иной проблемы. Очень важно, чтобы в такой роли преподаватель выступал для каждого студента.

5. Преподаватель должен развивать в себе способность чувствовать эмоциональный настрой группы и принимать его.

6. Он должен быть активным участником группового взаимодействия.

7. Должен открыто выражать в группе свои чувства.

8. Должен стремиться к достижению эмпатии, позволяющей понимать чувства и переживания каждого учащегося.

9. Но самое главное, преподаватель должен хорошо знать себя!

Преподаватель может сделать очень многое для улучшения социального климата в группе. Во-первых, он является моделью тех способов обращения, которые он желает видеть на своих занятиях, а во-вторых, он может способствовать установлению знакомств и укреплению сплоченности в учебной группе.

Первым шагом на этом пути должно стать интересное проведение курса, в чем немаловажную роль играет мотивация обучающихся. Можно выделить несколько принципов мотивации группы:

- Вместе планировать содержание и цели обучения.
- Прояснять цели.
- Разъяснять важность целей.
- Обосновывать те или иные действия, полностью информировать обучаемых.
- Обсуждать интересные темы.
- Подавать темы в «интересной упаковке».
- Развивать активность.
- Заботиться о сохранении дружеской и свободной от страхов атмосферы.
- Не предъявлять завышенных и заниженных требований.
- Признавать успехи студентов, хвалить их.
- Находить подход к каждому студенту.

– Подтверждать нормальные результаты обучающихся, а особые результаты подчеркивать, неправильные – корректировать.

– Студентов, показавших слабые результаты стоит приободрять, мотивировать к достижению лучших результатов, предлагая им интересные задания.

– Создавать приятные условия.

– Заботиться о поддержании контактов в группе.

Вторым не менее важным моментом являются отношения с обучающимися. Важно знать:

➤ Проходит ли преподаватель мимо пожеланий студентов или учитывает их?

➤ Внимательно ли он слушает студентов?

➤ Мотивирует ли их?

➤ Внимает ли он докладам студентов даже тогда, когда они, на его взгляд, скорее мешают, чем способствуют беседе в данный момент?

➤ Включает ли он всех обучающихся в работу?

➤ Ободряет ли он боязливых студентов, помогает ли им преодолевать трудности в обучении или понимании?

➤ Стремится ли он к дружескому обхождению со студентами или его выступления напоминают о преподавателях прежних времен?

➤ Реагирует ли он на критику грубо? Или готов в любой момент провести объясняющую беседу?

➤ Он обрывает разговоры о конфликтах или же по существу вникает и эти конфликты и помогает их разрешать?

Этот список вопросов можно продолжать еще очень долго. Это множество маленьких моментов, из которых в конце концов складывается правильное поведение преподавателя и хорошая атмосфера на занятиях.

Преподаватель должен обращаться к студентам по имени (для этого необходимо использовать бейджи), поддерживать контакт по возможности со всеми, не прячась за своим столом или кафедрой.

Преподаватель должен заботиться о том, чтобы между студентами были как можно более дружеские контакты, чтобы они работали над чем-то вместе, обсуждали позиции друг друга, дискутировали. Можно сформулировать несколько признаков позитивного поведения преподавателя в целях мотивации.

Преподаватель:

- проявляет интерес к желаниям, опыту и умениям своих подопечных;
- готов оказывать помощь;
- не скрывает своих желаний и интересов;
- «растворяется» в учебной группе;
- дружески разрешает возникающие конфликты;
- приветлив и имеет чувство юмора;

- хвалит студентов;
- старается говорить простым и наглядным языком;
- предотвращает возникновение конфликтов и проблем;
- оставляет за студентами и за собой право на ошибку;
- может позволить себе поставить под сомнение собственные методы работы.

Негативное поведение преподавателя проявляется в виде авторитарного обращения со студентами и тенденции замалчивать возникающие проблемы. Самое первое, самое обязательное нравственное требование к педагогу – он должен любить своих учеников. Причем любить всех – и хороших, и плохих. Преподаватель вуза, не любящий студентов, профессионально непригоден. Для таких преподавателей каждая лекция, каждое занятие подобно пытке, а для студентов пытка – общение с ними.

Есть немало способов получить информацию об атмосфере на занятиях, о мнениях студентов о преподавателе и возможных причинах для критики.

Лучше всего открыто заговорить со студентами об этих аспектах и получить такой же откровенный ответ. Если это получится, то такой разговор может стать первым элементом позитивного отношения к преподавателю. Такой разговор лучше всего провести в неформальной обстановке, а не во время занятий.

Критические замечания надо рассматривать как конструктивные, не следует искать виноватых, а подумать над причинами критики и о том, каким образом в следующий раз избежать неудовлетворительных моментов в проведении занятий (семинара).

Критика дает шанс улучшить занятие. Этот шанс будет упущен, если критика будет воспринята лично и вызовет попытку поспешной защиты от нее. И здесь необходимо следовать правилу: сначала спокойно выслушать, затем переспросить, если что-то кажется непонятным. Надо постараться подключить всю группу к выражению своего мнения и участию в дискуссии.

4.3. Речь преподавателя

Преподаватели вузов являются одной из социально-профессиональных групп, на которую общество возложены две чрезвычайно важные и взаимосвязанные задачи:

- сохранение и приумножение культурного (в широком смысле) наследия общества и цивилизации в целом;
- социализация личности на ответственном этапе ее формирования.

Преподаватель вуза – это личность, которая по содержанию своей профессиональной деятельности должна обладать совокупностью универсальных

качеств. Подтверждением тому является многообразие функциональных обязанностей профессорско-преподавательского состава высшей школы.

В ситуации педагогического общения этикет играет очень важную роль, потому что речь преподавателя не только «главное орудие профессиональной деятельности, но и образец, сознательно или бессознательно усваиваемый, всегда в той или иной степени воспроизводимый студентами, а значит, неизбежно «тиражируемый» и распространяющийся» [91].

Лекционный доклад имеет одно большое преимущество перед всеми остальными методами подачи материала, правда, в букете с весомыми недостатками. Преимущество заключается в том, что в течение короткого времени можно передать много информации. Недостатки определяются пассивностью слушателей: они лишь слушают, не проявляя никакой активности, не развиваются ни самостоятельность, ни способность критиковать, трудно проконтролировать и эффективность обучения.

Слушание требует высокого уровня напряжения. Длинные доклады утомляют, падает внимание, а вместе с ним и успешность обучения.

В течение лекции преподаватель может использовать различные активные методы обучения. Не стоит полагаться на себя в надежде, что можно успеть вовремя заметить, когда слушатели потеряют способность концентрироваться.

Во-первых, преподаватель чересчур занят своим докладом, а, во-вторых, и самый «матерый волк» может испытывать по этому поводу иллюзии: реакции слушателей в основном невербальные и потому не всегда удается интерпретировать их однозначно. Эта информация может привести к неверным выводам или принести урон уверенности лектора в себе.

Как на этапе подготовки, так и во время выступления преподавателям необходимо помнить о том, что существуют определенные средства, позволяющие сделать нашу речь более выразительной, яркой и эмоциональной. Эти средства направлены на то, чтобы аудитория не теряла интереса к выступлению и не оставалась при этом на уровне пассивного восприятия услышанного, а почувствовала сопричастность с тем, о чем говорит выступающий.

Чтобы речь преподавателя была красивой, ему необходимо следовать таким рекомендациям:

- акцентируйте важные слова и подчиняйте им менее важные;
- меняйте тон голоса – он должен то повышаться, то понижаться, как поверхность моря; внезапное повышение или понижение тона голоса выделяет слово или фразу на общем фоне;
- меняйте темп речи – это придает ей выразительность;
- делайте паузу до и после важных мыслей.

Следование предложенным рекомендациям позволит преподавателям повысить культуру речи и эффективность взаимодействия.

Преподаватель должен сделать все, чтобы лекция получилась понятной, интересной и наглядной.

Как можно достичь этого? Существуют различные средства:

Членение доклада.

Хороший доклад характеризуется тем, что сначала надо подумать над тем, что, в какой последовательности и как будет сказано. Резюме и повторения столь же значимы для расчленения материала, как и выделение важных моментов и высказываний. В начале доклада слушатели должны узнать, что их ожидает.

Чем лучше преподаватель подразделяет учебный материал, тем лучше студенты понимают и запоминают его содержание. Объяснения должны быть последовательными.

Понятный язык.

Прежде всего обучающимся, конечно же, должны понять все объяснения. Слишком часто преподаватели увлекаются профессиональным языком в ущерб пониманию. Даже у самых «добронамеренных» преподавателей это происходит почти автоматически, они используют профессиональные выражения, сами этого не замечая. Поэтому нужно стараться, чтобы язык был максимально простым. Простые предложения лучше, чем длинные, запутанные, простые слова лучше, чем длинные и сложные.

Нередко бывает невозможно обойтись без профессиональных понятий. Если эти понятия плохо объяснить, а преподаватель и не будет стремиться к простоте изложения, то избежать трудностей в понимании и обучении невозможно.

Поэтому студентам нужно подробно объяснить каждое профессиональное выражение, которое вводит преподаватель, и не использовать различные профессиональные выражения в отношении одной и той же вещи.

Необходимо говорить медленно, но не слишком. Впрочем, вторая половина совета, пожалуй, излишня, ибо большинство людей, волнуясь, говорят чересчур быстро. Но чем быстрее они говорят, тем тяжелее приходится их слушателям.

И ещё от двух возможных ошибок необходимо предостеречь: следует говорить не очень тихо и при этом смотреть на студентов. Так будет легче понять, нравится ли выступление преподавателя.

Следует стараться говорить живым языком, выделять наиболее важное и устраивать время от времени паузы. Ведь с помощью перерывов можно управлять вниманием слушателей.

Понятный язык – это ещё не все: наглядность – вот вторая опора хорошего доклада. Сравнения, примеры, описание конкретных случаев делают доклад интересным и заслуживающим внимания.

Увлекательный доклад.

Это касается не только содержания. Не менее важно то, как он будет прочитан. Необходимо избегать монотонности, скучности изложения. Заставляйте «говорить» Вашу мимику и Ваши руки, не стойте как вкопанный на одном месте и ищите контакт со слушателями, включая контакт взглядов.

Существуют и языковые средства, помогающие сделать доклад увлекательным. Это и риторические вопросы («Могу ли я не спросить Вас об этом?»), и необычные начала («Ехал я вчера на своей машине и ...»), неожиданные моменты, хорошие примеры, "крепкие" формулировки.

Ни в коем случае нельзя допускать зачитывания вслух составленного доклада. Причин для этого немало. Пишут совсем не так, как говорят. Тексты обычно более сложны, их трудно понимать. Предложения в письменной речи нередко чересчур длинны, слова малодоступны для понимания, плотность информации чересчур высока. Для текста все это не так уж плохо. Можно читать настолько медленно, что все станет понятным, при необходимости можно еще раз пролистать и текст.

Но когда текст зачитывается вслух, все это становится невозможным, концентрация легко падает, понимание затрудняется.

Контакт между преподавателем и слушателем пропадает, потому что зачитывание требует большого внимания к тексту.

Свободный доклад – легче сказать, чем сделать. Особенно нелегко начинающим. Но есть и кое-какие вспомогательные средства:

– Заготовьте себе листочек с ключевыми словами.

– Буквально запишите начало, переходы к новой теме; заключение и выводы из Ваших объяснений лучше всего выучить наизусть.

– Используйте зарисовки и графики, которые Вы показываете слушателям, и для себя. В них содержатся ключевые слова, и по ним можно восстановить основную мысль Ваших рассуждений.

– Пользуйтесь возможностью сделать Ваш доклад наглядным. Картины, фотографии, фильмы, модели, а еще реальнее предметы – все это может послужить этой цели. Фиксируйте графически важные взаимосвязи на доске, записывайте важнейшие утверждения. Все это сделает Ваш доклад понятнее и интереснее. Впрочем, переборщить можно и в этом. Следует помнить здесь и о том, что надо писать достаточно большими буквами, использовать сочные цвета, варьировать размеры шрифта, чтобы выделить более важные моменты, писать не слишком много.

От активности слушателей выигрывает любой доклад, а здесь многое зависит от преподавателя. Есть различные способы активизировать слушателей, например:

- задавать им вопросы;
- просить рассказывать о своем опыте;

- попросить дать оценку;
- побуждать к маленьким экспериментам;
- включать их в дискуссию.

Конечно, при этом преподаватель должен профессионально корректно излагать материал, информации должно быть достаточно для адекватного понимания, существенные моменты должны быть заранее проработаны.

В заключение можно выделить и сформулировать основные принципы чтения докладов.

Простой язык обеспечивает и понимание.

Следует избегать длинных предложений, непонятных слов, сложных синтаксических конструкций, недостаточной наглядности изложения.

Красная нить всегда должна быть на виду.

Необходимо делать обзоры доклада, членить его на разделы, пояснять, когда начинается новый раздел, включать в доклад заключения и повторения, фиксировать наиболее важные положения на доске письменно.

Высказывания должны быть краткими и содержательными, точными и верными.

Следует избегать многословности, при этом концентрироваться на наиболее важных положениях.

Чем более наглядными будут Ваши объяснения, тем интереснее будет доклад в целом.

Необходимо заботиться о наглядности лекции, использовать хорошие примеры и сравнения, образный язык, любую возможность визуализации.

По окончании лекции (доклада) студенты всегда должны иметь возможность задавать вопросы и обсуждать неясное. Если материал предполагает возможность дискуссии, то ее нельзя ни в коем случае упускать – ведь активное взаимодействие с содержанием значительно улучшает его запоминаемость.

Как работать над выступлением (практические советы)

Постарайтесь составить план выступления:

- включайте обобщения;
- объявляйте следующий раздел;
- ссылайтесь на уже сказанное;
- используйте вопросы как вспомогательное средство планирования.

Работайте с помощью наглядных средств:

- приводите примеры, делайте сравнения;
- фиксируйте важнейшие выводы посредством обобщения или графиков.

Учитывайте особенности Ваших слушателей при выборе языковых средств:

- используйте простые слова и короткие предложения;

- избегайте иностранных слов и сокращений;
- не читайте с листа;
- работайте с пленками.

Используйте Ваш голос, мимику, жесты, пластику движений:

- не спешите, говорите в среднем темпе;
- выделяйте важные слова;
- подчеркните сказанное вашей мимикой и жестами;
- старайтесь держаться свободно.

Ищите контакт со своими слушателями:

- реагируйте положительно на вопросы;
- поддерживайте визуальный контакт с вашими слушателями;
- избегайте смотреть в сторону.

Как задавать вопросы слушателям

Формулируйте вопрос так, чтобы было ясно, что Вы хотите.

– Ваши слушатели не обязаны отгадывать Ваши желания. Задавайте вопросы понятно и точно. Избегайте абстрактных выражений.

– Прежде чем слушатели смогут ответить на вопрос, они должны его сначала понять.

Не задавайте сразу несколько вопросов (цепочка).

– Иначе слушателям не ясно, на какой вопрос отвечать, с чего начать.

Избегайте альтернативных вопросов (да или нет).

– Иначе Вам придется задать новые вопросы. Задавая вопрос, смотрите на слушателя.

– Так Вы быстрее увидите, понятен вопрос или нет (и кто желает отвечать).

Не задавайте «вопросов на засыпку» конкретному слушателю.

– Если он не знает ответ, он будет чувствовать себя неловко. Давайте достаточно времени на обдумывание вопроса.

– Какая польза, если один слушатель быстро справился с вопросом, а все остальные его не поняли.

Избегайте отвечать сами на вопросы.

– Сформулируйте вопрос иначе и посмотрите, почему никто не отвечает (возможно вопрос слишком трудный, слушатели устали, неинтересно, агрессивное настроение).

Включите ответы Ваших слушателей в Ваши последующие вопросы.

– Слушатели чувствуют признание, у Вас получится хороший задел.

Не играйте в «вопрос – и – ответ».

– Не пробуйте «выбить» из слушателя то, что Вам хочется услышать.

4.4. Организация «обратной связи»

Шопенгауэр заметил: «Знание о человеке – область, в которой никогда нельзя достичь совершенства, и даже опытный человек все снова и снова попадает на ошибках». Только с помощью вопросов на уточнение и на понимание можно перепроверить истинность интерпретаций. Поэтому организация «обратной связи» на занятии так важна для усвоения изучаемого материала.

При проведении бесед и дискуссий преподаватель должен одновременно решать несколько задач. Любую дискуссию или беседу необходимо:

- начать;
- провести;
- все время поддерживать;
- оценивать.

Беседы и дискуссии прежде всего отличаются друг от друга степенью личностного участия обучающихся, «жесткостью» их взаимодействия.

Можно различать учебную беседу и свободную беседу (беседу на занятиях). Учебная беседа в свою очередь разделяется на наглядно-развивающую и проблемно-развивающую формы.

При наглядно-развивающей форме в центре внимания находится преподаватель. Он продолжает читать лекцию, прерываясь на короткие паузы, во время которых задаются вопросы и даются ответы на них.

Основной целью проблемно-развивающей беседы является попытка активизировать знания, имеющиеся у отдельных студентов, и сделать их доступными для всех.

Во время свободной беседы преподаватель воздерживается от выражения своего мнения. Он становится таким же участником беседы, как и все остальные. Он не должен позволять себе сортировать и оценивать сообщения студентов или как-либо иначе нарушать естественный ход беседы.

Открытые беседы, проходящие в атмосфере доверия, способствуют улучшению климата на занятиях и особенно эффективны, когда речь идет об обсуждении внутригрупповых проблем или проблем, связанных с преподавателем. Основой успешной беседы является проверенная техника постановки вопросов. Лучше всего подходят чередования открытых вопросов-импульсов и закрытых вопросов.

Для вопросов-импульсов можно использовать такие реплики:

- «все ли придерживаются такого мнения?»
- «это на самом деле единственный путь?»

Для закрытых вопросов можно использовать следующую форму:

«какие методы воздействия на личность Вам известны?»

В ходе открытой беседы вопросы могут одновременно выполнять несколько функций:

– Они могут пробуждать интерес и направлять его в определенную сторону. Например, можно спросить: «Кто из Вас однажды...».

– Они могут давать толчок к сбору информации. Можно сказать: «Что относится к этому?», «Что Вы уже знаете?»

– Они могут поддерживать процесс решения проблемы: «Что можно было бы сделать дальше?»

– Они могут побуждать к оценке преимуществ и недостатков решений, а также поиску и развитию альтернативных решений: «Во всех ли случаях применимо это решение?», «Нет ли других способов?» Не только вопросы могут способствовать беседе, есть и другие способы.

Например, преподаватель: вдохновляет говорящего на переформулирование его идеи; дает невербальный импульс, например использует мимику и жесты, чтобы приободрить оратора, чтобы тот обосновал сказанное или чтобы участники выразили своё мнение.

Вести беседу и правильно задавать вопросы сложно. Скоро все это перерастет в одностороннюю и скучную игру в вопросы и ответы, в ходе которой преподаватель занимается лишь тем, что вытягивает из студентов верные, с его точки зрения, ответы. Наиболее реальна эта опасность в ходе проблемно-развивающей беседы. Инициатива остается у преподавателя. Студенты вынуждены следовать его ходом мыслей к нужной ему цели, довольствуясь ролью поставщиков.

Чем свободнее протекает беседа, тем лучше – таким мог бы быть логичный ответ. Но все же, с другой, стороны, беседу всегда подстерегает опасность, потери темы дискуссии. Имеются различные способы противостоять этому. Преподаватель может подчеркивать важные моменты выступления, подхватывать важную мысль и записывать её, он может пере-спрашивать наиболее значимые фразы. Он может делать промежуточные выводы и тем самым управлять беседой.

Преподаватель должен рекомендовать иллюстрировать на примерах слишком общие высказывания и утверждения и прерывать затянувшиеся диалоги.

Как протекает и как может протекать беседа, в большей мере зависит от предварительных знаний, опыта студентов и от темы.

Правильно построенная беседа на занятии обладает целым рядом немаловажных преимуществ:

– можно достичь в короткое время (относительно) хороших результатов;

– повышается активность обучающихся;

– можно постоянно контролировать успеваемость;

– обучающиеся могут рассказывать о своем собственном опыте, что усиливает связь с практикой.

При этом немаловажную роль играют некоторые моменты, на которые преподаватель должен обратить внимание.

- *Величина группы*

Беседы и дискуссии возможны лишь в относительно небольших группах. Иначе не может быть хорошей беседы.

- *Расположение студентов*

Они должны видеть друг друга. Поэтому лучший вариант расположения – по кругу или полукругу.

- *Ведение дискуссии*

Преподаватель должен держаться на заднем плане и предоставлять слово обучающимся. По возможности он не должен сам отвечать на их вопросы, а передавать их по кругу.

Часто беседа не может прийти в движение. Ведущий может помочь сформулировать вопрос или позицию, которые вызывают противоречие.

Желательно, чтобы все обучающиеся участвовали в беседе, поэтому активных студентов следует побуждать. Если дискуссия отходит от темы, необходимо напомнить о теме или подвести дискуссию к ней.

Поэтому можно сделать вывод, что большое значение в обучении имеет ориентация на учебный диалог или организация «обратной связи». Если она становится системой взаимодействия педагога и обучающихся, то у последних формируется активное отношение к овладению информацией, снижается страх перед неправильным высказыванием (поскольку ошибка не влечет за собой негативной оценки) и закрепляются доверительные отношения с преподавателем, который постоянно побуждает к нестандартному мышлению. К такому обучению нужно готовить не только педагогов, но и обучающихся. Если студент привык к роли пассивного «получателя знаний», то трудно ожидать от него мгновенной перестройки. Студенту необходимо увидеть в преподавателе заинтересованного собеседника и сотрудника, что непосредственно связано с тем, как владеет преподаватель правилами речевого этикета.

4.5. Конфликты на занятии

Несмотря на все усилия преподавателя, практически невозможно полностью предотвратить возникновение разного рода конфликтов на занятии как между обучающимися, так и между преподавателем и обучающимися.

Типичными препятствиями являются личностные черты отдельных студентов, которые оказывают негативное влияние на группу, всякого рода следствия завышенных или заниженных требований или утраты интереса, некоторые групподинамические процессы.

Когда на занятии некоторые студенты зевают и перестают участвовать в происходящем, кто-то и сам все хорошо знает, другой ко всему

придирается, двое то и дело критикуют друг друга, группа шушукается и время от времени вся взрывается от хохота, преподавателю очень трудно управлять ситуацией. Это только некоторые примеры. Преподаватель должен очень тщательно подумать о том, реагировать ли ему на все эти «помехи», а если реагировать, то как и какие последствия вызовут его ответные реакции. Сначала необходимо проанализировать причины, что обычно не так уж просто сделать, потому что одно и то же поведение может иметь различные причины.

Часто конфликты на занятиях развиваются по непродуктивному сценарию межличностных взаимоотношений студентов с преподавателем, к характеристикам которых можно отнести:

- Конфронтацию, когда студент сознательно идет на конфликт с преподавателем;

- Игнорирование – студент отказывается от контактов с преподавателем, игнорируя его требования.

- Привлечение внимания неадекватными способами – это отражает тот факт, что студент еще не осознает себя в данной роли и реализует позицию ученика: он нарушает дисциплину, чтобы привлечь внимание преподавателя и сокурсников. Такая позиция характерна для некоторых первокурсников.

Взаимодействие по линии «преподаватель – студент» является одним из основных во всем социально-педагогическом процессе. Именно здесь происходит непосредственная «передача» всего многообразия знаний, информации, установок, ценностных ориентации и т. д., аккумулярованных в системе высшего образования.

Во взаимодействиях студентов и преподавателей наиболее характерными являются следующие причины конфликтов:

- различия в ценностных ориентациях;
- бестактность в общении;
- различия во взаимных ожиданиях;
- уровень профессионализма преподавателя и успеваемость студентов.

В свою очередь, низкую эффективность учебного процесса и конфликтность в общении преподаватели объясняют следующими причинами:

- иждивенческое отношение к учебе, лень, нежелание учиться;
- отсутствие интереса к учебе и к будущей профессии;
- завышенная самооценка.

Характерные причины конфликтов между студентами имеют следующие основания:

- различия в ценностных ориентациях;
- разлад человека с самим собой;
- бестактность в общении, зависть к успехам другого.

В последние годы в среде преподавателей и студентов значительно возросло количество внутриличностных конфликтов. Материальные трудности, низкий социальный престиж вынуждают и преподавателей и студентов искать источники дополнительного заработка, совмещать порой несовместимые сферы деятельности. Внутриличностные конфликты стимулируют возникновение различного рода иных конфликтов и оказывают негативное влияние на педагогический процесс. Опоздания, разговоры во время выступления преподавателя – это повседневные явления и повседневные вызовы, бросающиеся преподавателю. Он не должен уделять лишнего внимания таким «нормальным» явлениям (например, опоздавших приветствовать лишь кивком, при необходимости поясняя, о чем идет речь в данный момент).

В общем, разговор с глазу на глаз, например во время перерыва, обычно приносит больше пользы, чем разглагольствование на занятии.

Так же конфликтные ситуации могут возникать на занятии из-за некоторых объективных причин (помех), которые могут накладываться друг на друга, негативно влияя на психологическую обстановку.

– Если на улице шум, то можно попросить кого-то из студентов закрыть окно.

– Если кто-то из студентов постоянно входит в аудиторию и выходит из неё, то во избежание конфликта стоит договориться (желательно заранее) о правилах поведения на занятиях.

– Если слушатели опаздывают, то стоит предупредить их, что в следующий раз опоздавшие допущены не будут.

– Если на занятии имеют место разговоры, то избежать конфликта можно, переключив внимание разговаривающих или используя банальную шутку.

– Если на занятии спор, следует стремиться избежать этого, а во время дискуссии не забывать о правилах этики преподавания.

Конфликтные ситуации, возникающие по ходу занятия, например каверзный или сложный вопрос преподавателю, можно разрешать отметив, что этот вопрос интересный, но ответ на него требует отдельного времени.

На проявляемую агрессивность слушателей не стоит реагировать, необходимо мягко, но четко и последовательно вести свою линию.

Преподаватель должен обладать целым рядом положительных качеств, таких как целеустремленность, трудолюбие, справедливость, настойчивость, которые помогут ему разрешить любые конфликтные ситуации на занятии.

4.6. Контроль качества занятия

Контроль за успеваемостью важен, но он не должен обособляться. Каждый преподаватель должен через регулярные промежутки времени убеждаться, что его обучающийся еще может следовать материалу. Иногда достаточно простого вопроса на понимание. Позднее в конце учебного раздела предусматриваются меры контроля, например в форме беседы по учебному материалу.

Преподаватель не должен проводить учебный контроль изолированно, придавая ему экзаменационный характер, более оптимальна интеграция в процессе обучения.

Учебный контроль предназначен не для раздачи оценок, а для диагностики сложностей, возникающих в процессе обучения. Он поможет определить точки соприкосновения, позволяющие понять, как устранить эти сложности. В конце каждого учебного раздела должна проводиться заключительная беседа, в ходе которой участники получают возможность еще раз обсудить с преподавателем учебный материал и свои проблемы.

Чем выше собственная активность обучаемых, чем интереснее они работают над решением проблемы, тем проще и естественнее будет выглядеть учебный контроль.

Даже если учебный контроль протекает позитивно, он мало что может сообщить кроме того, может ли обучающийся на самом деле использовать и использует ли новые способности и навыки в своей повседневной жизни. Здесь необходимо проводить контроль возможности переноса знаний на практику, чтобы проверить «пригодность» для повседневной жизни целей и содержания обучения.

Оценивать качество занятия возможно с позиций:

- особенностей его организации;
- целевых установок;
- использования интерактивных форм обучения;
- содержательности, предполагающей соответствие лекции определенной концепции;
- проблемности изложения, научности, насыщенности.

Оценить качество проведенного занятия преподаватель может по следующему плану:

- Достигнуты ли цели занятия и его отдельных этапов;
- Насколько понятен и доступен был материал студентам;
- Грамотно ли был структурирован учебный материал;
- Эффективно ли использовались средства наглядности;
- Как устанавливался контакт с аудиторией;
- Были ли подведены итоги занятия и каковы эти итоги.

Важную роль в повышении педагогического мастерства преподавателя вуза играет проведение им открытых занятий. Мнение коллег по кафедре позволит объективно оценить качество занятия, методику его проведения.

Целесообразно, чтобы преподаватель предварительно познакомил присутствующих на открытом занятии коллег с планом-конспектом занятия, где указывается:

- вид занятия (лекция, лабораторное, практическое, деловая игра);
- тема занятия;
- цель занятия;
- план занятия (вопросы), ориентировочное время проведения занятия (минут);
- применяемые наглядные пособия и технические средства (компьютерная система, телевизор, видеомагнитофон, проектор и др.);
- литература для самостоятельной работы студентов;
- подсобные материалы (нормативно-справочная литература, формы статотчетности и др.);
- конспект занятия (основные определения, формулы, схемы);
- частная методика (роль и место темы занятия в изучаемой дисциплине; характеристика научного, методологического содержания занятия; особенности проведения занятия; применение наглядных пособий и технических средств обучения; элементы НИРС, использование активных методов обучения, рекомендации по самостоятельной работе студентов, контроль посещаемости);
- контрольные вопросы по теме занятия (с учетом возможности применения технических средств контроля);
- дополнения и изменения, вносимые в план-конспект и частную методику.

Это обеспечит достаточную объективность в оценке достижения поставленных целей учебного занятия. Преподаватели, присутствующие на открытом занятии, оценивают занятие по его содержанию и методике проведения, используя для этого лист оценки открытого занятия (табл. 4.1).

ЛИСТ ОЦЕНКИ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

Дата _____ Ф.И.О. преподавателя _____

1. Вид и тема занятия _____

Факультет _____ № групп _____

ауд. _____ кафедра _____

№№ п/п	Критерии оценки	Достоинства	Замечания	Выводы и предложения
1	2	3	4	5
1.	<u>По содержанию</u> Теоретический уровень, новизна материала			
2.	Связь с жизнью, практи- кой строительства и проблемность			
3.	Полнота раскрытия темы, широта информации			
4.	Наличие фактов, при- меров и их убедитель- ность			
5.	Практическая полезность содержания занятия			
6.	Воспитательная направленность			
7.	Качество ответов на вопросы			
1.	<u>По методике изложения</u> Структура занятия (по- становка цели, выделение главных, смысловых раз- делов, последователь- ность и логичность пере- ходов к ним, качество заключения, выводы			
2.	Возбуждение интереса, активности и творческого мышления у студентов, дискуссии			
3.	Контакт с аудиторией. Умение управлять ауди- торией, наличие обратной связи			

Окончание табл. 4.1

1	2	3	4	5
4	Использование технических средств, наглядных пособий			
5	Внесение разрядки аудитории и элементов юмора			
6	Учет особенностей аудитории			
7	Правильность расчета времени по структуре занятия			
1	Ораторское мастерство Простота и доходчивость речи (несвязанность с текстом)			
2	Культура речи (богатство языка, правильность произношения, построение фраз и т.п.)			
3	Образность речи (художественные образы, крылатые слова, пословицы, поговорки)			
4	Правильность дикции и темпа речи			
5	Этика поведения во время занятия (такт, уважительность и др.)			

Общие выводы _____

Преподаватель кафедры

Фамилия, имя, отчество

Резюме

Учебное занятие состоит из нескольких этапов, которые можно представить следующей базовой моделью: знакомство с новым – закрепление полученных знаний. Наполнение каждого этапа варьируется в зависимости от вида занятия, его содержания.

Важной задачей преподавателя становится стимулирование процесса обучения студента, создание соответствующей атмосферы, интеллектуальной и эмоциональной обстановки на учебном занятии. Залогом успешности занятия является поддержание интереса группы к предмету изучения, мотивация студентов.

Оценить, насколько достигнуты преподавателем учебные цели, невозможно без «обратной связи» на занятии, что можно сделать, задав вопросы на уточнение и на понимание учебного материала. Организовать «обратную связь» на занятии можно, проводя учебную или свободную беседу. Учебную беседу можно разделить на наглядно-развивающую и проблемно-развивающую. При наглядно-развивающей форме в центре внимания находится преподаватель. Он продолжает читать лекцию, прерываясь на короткие паузы, во время которых задаются вопросы и даются ответы на них. Основной целью проблемно-развивающей беседы является попытка активизировать знания, имеющиеся у отдельных студентов, и сделать их доступными для всех.

Если учебный диалог станет системой взаимодействия педагога и обучающихся, то у последних формируется активное отношение к овладению информацией, снижается страх перед неправильным высказыванием и закрепляются доверительные отношения с преподавателем, который постоянно побуждает к нестандартному мышлению. К такому обучению нужно готовить не только педагогов, но и обучающихся. Студенту необходимо увидеть в преподавателе заинтересованного собеседника и сотрудника, что непосредственно связано с тем, как владеет преподаватель правилами речевого этикета.

Даже опытный преподаватель не может полностью предотвратить возникновение разного рода конфликтов на занятии как между обучающимися, так и между преподавателем и обучающимися.

Типичными препятствиями являются личностные черты отдельных студентов, которые оказывают негативное влияние на группу, завышенные или заниженные требования, утрата интереса к предмету изучения, некоторые групподинамические процессы.

Во взаимодействиях студентов и преподавателей наиболее характерными являются следующие причины конфликтов:

- различия в ценностных ориентациях;
- бестактность в общении;
- различия во взаимных ожиданиях;

- уровень профессионализма преподавателя и успеваемость студентов.

Преподавателю необходимы умения управлять конфликтами.

Каждое учебное занятие требует оценки качества его проведения. Сделать это преподаватель может, ответив на ряд вопросов: насколько достигнута цель занятия в целом и его отдельных этапов; как воспринимался студентами учебный материал; хорошо ли был он структурирован; грамотно ли использовались средства наглядности; как устанавливался контакт с аудиторией; как были подведены итоги занятия и каковы эти итоги.

Практическое задание

Оцените качество проведенного Вами занятия по предложенному плану.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные этапы занятия? Чем отличаются по своей структуре занятия разных видов?

2. Назовите основные принципы мотивации студенческой группы на учебном занятии.

3. Как организовать «обратную связь» на занятии?

4. Каковы возможные причины возникновения конфликтов на занятии? Как избежать конфликтов во время проведения занятия?

5. Как преподавателю оценить качество проведенного занятия?

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Глава 5. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ВУЗЕ

- *Основные формы организации учебного процесса в вузе.*
- *Модульные технологии построения образовательных программ.*
- *Виды аудиторных занятий.*
- *Интерактивные формы обучения.*
- *Информационные технологии в деятельности преподавателя.*
- *Промежуточная и итоговая аттестация студентов.*
- *Рейтинговая оценка знаний студентов.*
- *Курсовое и дипломное проектирование.*
- *Организация и проведение практик.*

*Чтобы обучить другого, требуется
больше ума, чем чтобы научиться самому.*

Мишель Монтень

*Учиться и, когда придет время, прикла-
дывать усвоенное к делу – разве это не
прекрасно!*

Конфуций

Содержание образования составляет систему знаний, умений, навыков, качеств личности, которые обусловлены требованиями общества и к достижению которых направлены усилия педагогов и учащихся.

Учебный процесс должен быть организован таким образом, чтобы обеспечивать условия полноценного развития личности обучающегося. Правильный выбор форм организации учебной деятельности становится залогом того, что процесс обучения будет интересным, полезным, студенты будут активными, способными самостоятельно решать поставленные перед ними задачи.

Учебный процесс и его организация направлены на реализацию основных компонентов содержания образования: знаний, умений и навыков, опыта творческой деятельности и личностных отношений. Умелый выбор формы процесса обучения позволяет реализовать эту направленность более результативно, а итогом становится повышение уровня обученности студентов.

5.1. Основные формы организации учебного процесса в вузе

В число основных элементов организации учебного процесса можно включить организацию учебного времени и контроль процесса обучения. В организации учебного времени многое зависит от того, как построен учебный год, и как структурированы виды учебной нагрузки.

Учебный процесс в вузе организован так, чтобы обеспечить выполнение требований к бакалавру, специалисту, магистру, изложенных в государственном образовательном стандарте. Обучение студентов ведется по учебным планам. Учебный план – основной документ, в соответствии с которым в университете осуществляется организация учебного процесса по подготовке специалистов конкретного направления или конкретной специальности в течение всего периода обучения студентов в вузе. Учебный план содержит перечень изучаемых дисциплин, объёмы часов, отводимых на изучение предусмотренных планом дисциплин, установленные формы контроля.

По учебному плану деканатом ежегодно составляются рабочие учебные планы, которые учитывают требования графика учебного процесса, утвержденного ректором на данный учебный год. Этим графиком регламентируется количество учебных недель в каждом семестре (осеннем и весеннем), даты начала семестров, сессий, каникул, практик. В рабочем учебном плане также указываются зачеты и экзамены, выносимые на сессии, а в графике учебного процесса – сроки проведения учебных аттестаций.

Форма организации учебного процесса – выражение учебно-воспитательного взаимодействия преподавателя и студента. Выбор формы определяется числом участников взаимодействия, местом, временем и условиями его осуществления.

Учебный процесс, успешно функционирует только тогда, когда четко соответствует целям, задачам и содержанию обучения, включает в себя планирование, контроль и корректировку учебного процесса.

Форма обучения представляется единством целенаправленной организации содержания, обучающих средств и методов. Каждая конкретная форма обучения (лекция, семинарское и лабораторное занятие) направлена на достижение триединой цели: обучающей, развивающей, воспитательной. Она обеспечивает усвоение студентами конкретных фактов, обобщений, выводов, отработку отдельных умений и навыков. Система разнообразных форм обучения позволяет раскрыть целостные разделы, темы, теории, концепции, развить умения и навыки, сформировать у студентов системные знания и личностные качества.

Необходимость использования разных форм организации обучения обусловлена своеобразием содержания образования, а также особенностями восприятия и усвоения учебного материала студентами. Содержание учебного материала определяет форму организации обучения, её характер: место в процессе обучения, временную продолжительность, структуру, мето-

дическое оснащение. Различные сочетания этих элементов дают возможность создавать многообразие форм обучения.

Учебный процесс в вузе проводится по расписанию учебных занятий и включает в себя аудиторные занятия, самостоятельную внеаудиторную работу студентов, учебную и производственные практики, зачеты и экзамены, курсовое и дипломное проектирование.

Самостоятельная работа студентов направлена на развитие у них компетенций, связанных с поиском информации, отбором и освоением нового материала, а также способностей студента работать с *электронными базами данных*.

5.2. Модульные технологии построения образовательных программ

Болонский процесс, в который вступила Россия, – это попытка создания единого образовательного пространства в Европе, конкурентоспособного по отношению к образовательным пространствам Америки, Азии и иных регионов планеты.

Единство образовательного процесса предполагает не только элементы унификации, но и прежде всего прозрачность (понятность) образовательных систем разных стран по отношению друг к другу.

Из документов об образовании каждой страны должно быть ясно, чему именно, как именно и на каком уровне (с какой глубиной) обучен выпускник учебного заведения.

Обеспечивают прозрачность образовательных систем единая система уровней и ступеней образования (бакалавр – магистр – доктор философии), единый перечень образовательных программ, единые принципы контроля содержания образования (оценка приобретенных компетенций), модульная структура учебных программ, унифицированная оценка сроков обучения (определение трудоемкости учебных программ в зачетных единицах).

Структура основной образовательной программы высшего профессионального образования базируется на компетентностной модели выпускника, разработанной с учетом требований к качеству образования со стороны государства и потребителей.

Компетенции – это ожидаемые и измеряемые конкретные достижения студентов (выпускников), которые определяют, что будет способен делать студент (выпускник) по завершении всей или части образовательной программы

Понятие компетенций включает:

- ♦ знание и понимание (теоретическое знание академической области, способность знать и понимать);

♦ знание как действовать (практическое и оперативное применение знаний к конкретным ситуациям);

♦ знание как быть (ценности как неотъемлемая часть способа восприятия и жизни с другими в социальном контексте).

Результаты освоения образовательной программы формулируются в терминах «знать», «уметь», «владеть», которые являются признаками проявления компетенций. К примеру: знает основные этапы эволюции управленческой мысли, знает экономические основы поведения организаций, имеет представление о различных структурах рынков, умеет проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций, владеет современными технологиями управления персоналом.

Сформированность компетенций обучающийся должен продемонстрировать по окончании изучения соответствующих учебных циклов и разделов основной образовательной программы.

Однако в отличие от терминов «знание», «умение», «навык» понятие «компетенция» имеет интегральный характер.

Компетенции можно разделить на две группы:

– общие (универсальные);

– предметно-специализированные (профессиональные).

В федеральных государственных образовательных стандартах определены следующие виды общих компетенций:

– общенаучные (ОНК)

– инструментальные (ИК)

– социально-личностные и общекультурные (СЛК).

Виды профессиональных компетенций:

– общепрофессиональные (в соответствии с видами деятельности) (ОПК)

– профильно-специализированные (ПСК)

Компетенции выпускника вуза являются интегральными надпредметными характеристиками качества его подготовки, т.е., как правило, не могут быть полностью сформированы какой-либо отдельной дисциплиной. Поэтому одним из подходов к формированию компетенций может быть модульное структурирование образовательной программы.

За формирование определенной профессиональной компетенции или группы родственных компетенций отвечает модуль – относительно самостоятельная (логически завершенная) часть образовательной программы.

Модульная образовательная программа – совокупность и последовательность модулей, направленная на овладение компетенциями, необходимыми для присвоения квалификации.

Модуль применительно к системе образования используется в нескольких значениях:

- модуль как часть дисциплины (дидактическая единица, раздел, глава, тема), изучение которой заканчивается определенным видом контроля;
- модуль как учебная дисциплина (совокупность дидактических единиц; курс, рассчитанный на несколько семестров);
- модуль как группа родственных дисциплин;
- модуль как совокупность всех видов учебной работы (аудиторных занятий, практик, курсового проектирования и др.) по одной или нескольким дисциплинам при формировании определенной компетенции или группы родственных компетенций.

Последнее определение модуля более других соответствует идее компетентностного подхода в образовании, заложенной в федеральных государственных образовательных стандартах третьего поколения. Исходя из этого, можно выделить следующие виды модулей:

- основные модули;
- поддерживающие модули;
- модули организационных и коммуникационных навыков;
- специализированные модули (профилирующие/непрофилирующие / факультативные / элективные);
- модули переносимых навыков.

Основные модули – группа дисциплин, составляющих ядро соответствующей науки.

Поддерживающие модули – дополняют основные модули в той степени, которая позволяет сделать ясными результаты профессиональной деятельности, или расширяют общегуманитарный кругозор специалиста.

Модули организационных и коммуникационных навыков – дисциплины и навыки, которые в течение долгого времени запрашиваются многими заинтересованными кругами, но необязательно включены в учебные планы в качестве независимых модулей. Это может быть, например, владение иностранными языками, работа в команде, управление временем, ораторское мастерство.

Специализированные модули – список областей, из которых студент может выбрать для получения более широких профессиональных знаний.

Модули переносимых навыков – дисциплины, развивающие те компетенции, которые сближают теорию и практику. Именно они на сегодняшний день составляют проблему для многих выпускников учреждений профессионального образования при вступлении на рынок труда. Это все виды практик, курсовое и дипломное проектирование, стажировки и т.п.

При освоении студентами модулей за каждый из них начисляется определенное количество кредитных (зачетных) единиц, выступающих в

качестве меры трудоемкости обучения и выражающей совокупность всех составляющих учебного процесса

При этом засчитываются:

- аудиторная нагрузка
- самостоятельная работа студента
- рефераты, коллоквиумы, контрольные, лабораторные и иные виды работ
- подготовка и сдача зачетов и экзаменов
- научно-исследовательская работа студента
- практики
- итоговая государственная аттестация.

Модуль создает целостное представление об определенной предметной области и позволяет наработать определенные компетенции, которые студент должен продемонстрировать по завершению освоения данного модуля. Модуль определяется не темой, а достижением образовательного результата студентом. Количество модулей в семестр определяется в соответствии с тем, какие результаты должен достигнуть студент за семестр.

В образовательном процессе необходимо использовать активные, интерактивные и другие инновационные образовательные технологии, проблемно-ориентированную самостоятельную работу студентов.

При проектировании содержания учебной дисциплины в компетентностном подходе используют модульное построение курса. Модуль – логически завершенная часть учебного материала, обязательно сопровождаемая контролем знаний и умений студентов. Модули формируются на основе рабочей программы дисциплины. Число модулей определяет преподаватель в зависимости от особенностей изучаемого предмета и от желаемой частоты контроля обучения, что тесно связано с рейтинговой оценкой знаний студентов. Количество баллов, отводимых на модуль учебной дисциплины зависит от важности его наполняющего его учебного содержания и продолжительности изучения.

Как правило, модуль учебной дисциплины содержит теоретическую и практическую части, соотношение которых должно быть оптимальным и способствовать формированию профессиональных или общекультурных компетенций. Теоретическая часть формирует необходимые знания, практическая – профессиональные умения и навыки на основе приобретенных знаний. Следует установить число и наполняемость модулей, соотношение теоретической и практической частей в каждом из них, их очередность, содержание и формы контроля.

В модульном построении учебной дисциплины важно соблюдать чередование теоретической и практической частей модуля, обеспечивающее формирование профессиональных знаний, умений и навыков;

определить необходимое и достаточное знание, без которого ни дисциплина в целом, ни любой из ее модулей не могут существовать; продумать формы контроля, логически завершающего каждый модуль.

Принятие компетентного подхода в образовании диктует необходимость перестройки контрольно-оценочной составляющей образовательного процесса. Сущность перестройки состоит в переходе от оценки знаний к оценке компетенций как результатов образования. Для этого нужны адекватные методы текущей, промежуточной и итоговой аттестации приобретенных компетенций. Также понадобятся принципиально новые оценочные средства, включающие задания, способствующие выявлению сформированности компетенций и позволяющие получить достоверную информацию о качестве подготовки студентов.

Выполнение заложенных в модуле заданий, составляет часть итоговой оценки, выставляемой в результате изучения дисциплины, и в этом модульный принцип схож с рейтингом. Оценка образовательных результатов осуществляется при помощи балльно-рейтинговой системы оценивания. Эта система позволяет увидеть и оценить эффективность трудозатрат студента в процессе освоения курса.

Балльно-рейтинговая система оценивания требует разработки четких критериев достижения тех или иных образовательных результатов описываемых на языке умений (ключевых и специальных компетенций)

Преподавателю для реализации основной образовательной программы на основе кредитно-модульного подхода необходимо разработать ряд документов:

- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, итоговой государственной аттестации;

- методические материалы по реализации активных, интерактивных и других инновационных образовательных технологий, которые способствуют развитию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся (интерактивные лекции, анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей, деловые и ролевые игры, тренинги, групповые дискуссии и проекты, участие в телеконференциях, иные технологии);

- материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, включающие методические рекомендации по выполнению различных видов учебной нагрузки: (семинарских занятий, лабораторных работ, курсовых проектов/работ, внеаудиторной самостоятельной работы студентов, самостоятельной работы студентов в аудитории под контролем преподавателя, домашних заданий, контрольных работ, практик, НИР, выпускных квалификационных работ);

– план воспитательной работы со студентами и др. материалы, обеспечивающие формирование компетенций;

– инновационные оценочные средства сформированности общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся на разных стадиях освоения программы (ситуационные задания на основе кейс-метода, компетентностно-ориентированные тесты; тесты практических умений, портфолио, иные оценочные средства.

Введение модульного обучения требует изменений в организации учебного процесса и в первую очередь в отношениях студент – преподаватель.

5.3. Виды аудиторных занятий

Основные виды аудиторных занятий в вузе:

- лекция,
- семинарское занятие,
- практическое занятие,
- лабораторное занятие.

Традиционными, наиболее широко распространенными в высшей школе видами аудиторных занятий являются лекционные и практические занятия. Лекция предполагает прямую передачу сравнительно большого объёма систематизированной информации студентам. Она позволяет сообщить новые знания, выделить главные моменты темы, дать методические рекомендации по самостоятельному изучению материала и т.д. Кроме того, лекция может формировать познавательный интерес к содержанию учебной дисциплины, обеспечивать основы для глубокого усвоения учебного материала, содействовать активизации мышления обучающихся.

Лекция, как правило, составная часть курса лекций и это отражается на методике её проведения. Можно различать первую (вводную), рядовую и заключительную лекции. Главное качество курса и отдельной лекции – это логичность изложения. Логика может опираться на структуру дисциплины, на историю решения излагаемой проблемы, или, наконец, на прикладную сторону материала лекции. Содержание лекции должно усваиваться студентами активно. Это достигается, прежде всего, конспектированием, при котором вынужденно происходит осмысление материала, и в процесс познания включается моторика рук. Её роль в педагогике хорошо изучена. Именно это определяет разумную степень применения в лекции технических средств (слайдов, мультимедиа, плакатов, и т.д.) Во время их использования моторика отключается, и познание становится пассивным.

Важным элементом лекции является её графическая часть. Кинетика воспроизведения лектором графической части на доске часто играет важную роль в раскрытии логики излагаемого материала.

К типичным структурным элементам лекции относятся вступление, основная часть, заключение.

Цель вступления – заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. Это может быть: формулировка и характеристика темы лекции, учебные цели лекции, изложение плана лекции, характеристика рекомендуемой литературы, связь предыдущих лекций с новым материалом, указание на его место и значение в данной дисциплине, а также в системе других наук.

Основная часть – изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом.

Заключение – подведение общего итога лекции, рассмотрение возможностей использования полученной информации и способов познания в практической деятельности.

По целевому назначению и по форме организации выделяются несколько типов лекций: обзорные лекции, установочные, проблемная лекция, лекция-консультация, лекция-беседа и другие формы.

Практические занятия проводятся под руководством преподавателя в учебной аудитории, направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения (вычислений, расчётов, использования таблиц, справочников, научной литературы).

Логическим продолжением лекций становятся практические занятия: информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается, углубляется.

Практические занятия почти всегда должны проходить в интерактивной форме (деловая игра, миниконтрольная работа, конкурс на быстрое или наиболее рациональное решение проблемы и т.д.). Аудитория для практических занятий должна давать возможность не только видеть всех студентов, но и **подходить** к каждому, чтобы наблюдать, как студент самостоятельно работает над той или иной проблемой. На практических занятиях можно успешно использовать компьютерную технику, оснащённую интерактивными обучающими и контролирующими программами.

Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных лабораториях, с применением техники и измерительной аппаратуры.

Лабораторные работы могут преследовать разные цели (опытное исследование процессов и явлений, опытная проверка теоретических положений, ознакомление с методами оценки технического состояния конструкций и устройств и т.д.). Лабораторные работы могут проводиться

индивидуально каждым студентом, бригадой студентов и фронтально всей подгруппой.

Лабораторные работы способствуют лучшему усвоению программного материала, так как в процессе их выполнения многие расчётные формулы, казавшиеся отвлеченными, становятся вполне конкретными; выявляется множество деталей, способствующих углубленному пониманию изучаемой дисциплины.

Семинар – это практическое занятие по учебной дисциплине, на котором студенты приобретают умения оформлять рефераты, учатся конспектировать первоисточники, устно излагать материал, а также защищать научные положения и выводы.

В ходе его проведения сочетаются выступления обучающихся и преподавателя; обсуждается проблема и анализируются различные, дискуссионные позиции; более глубоко изучается теория и приобретаются навыки её использования в практической работе.

Особенность семинарского занятия – возможность равноправного и активного участия каждого обучающегося в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Технологии проведения учебных занятий разных видов определяются многими факторами. С точки зрения управления образовательным процессом выбор технологий определяется преподавателем вуза. Тем не менее набор дидактических средств, выбираемых для достижения образовательной цели, во многом зависит от формы обучения.

5.4. Интерактивные формы обучения

Переход на компетентностный подход при организации процесса обучения предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой. Минимальный объем аудиторных занятий, проводимых в интерактивной форме определяется федеральным государственным образовательным стандартом по каждому направлению подготовки.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности, способ познания, осуществляемый в форме совместной деятельности студентов, при которой все участники взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации, оценивают действия других и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблемы.

Использование интерактивных форм обучения способствует:

- повышению эффективности обучения;
- усилению мотивации к изучению дисциплины;
- формированию и развитию профессиональных навыков студентов;
- формированию коммуникативных навыков;
- развитию навыков анализа;
- развитию навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации;
- формированию и развитию умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность.

Функции интерактивного обучения:

- учебно-познавательная,
- коммуникационно-развивающая,
- социально-ориентационная.

Приоритет в работе педагога отдается диалогическим методам общения, совместным поискам истины, разнообразной творческой деятельности. Все это реализуется при применении интерактивных методов обучения.

Особенность интерактивных методов – это высокий уровень взаимно направленной активности субъектов взаимодействия, эмоциональное, духовное единение участников.

К формам интерактивного обучения можно отнести следующие:

- ролевые игры, имитации, деловые игры;
- «мозговой штурм»
- творческие задания;
- работа в группах;
- социальные проекты;
- лекция-беседа, лекция-дискуссия, проблемная лекция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция-визуализация;
- кейс-метод;
- метод проектов;
- компьютерное моделирование и практический анализ результатов;
- презентации на основе современных мультимедийных средств;
- интерактивные лекции;
- тренинги.

Классифицировать интерактивные формы обучения не представляется возможным, потому что они тесно переплетаются, дополняя друг друга. Во время одного занятия студенты могут заниматься творческими заданиями в малых группах, обсуждать вопросы всей аудиторией, предлагать индивидуальные решения. Главная задача преподавателя состоит в том, чтобы студенты не слушали, не учили, не делали, а понимали.

Интерактивное обучение обеспечивает взаимопонимание, взаимодействие, взаимообогащение. Интерактивные методы на лекциях ни в коем случае не заменяют лекционный материал, но способствуют его лучшему освоению и формируют личностное отношение к изучаемому материалу, навыки профессионального поведения.

Активные методы обучения, в отличие от традиционных, предполагают непосредственное участие обучающихся в формировании необходимых знаний, навыков и умений.

Большое значение в активизации процессов обучения имеет комплексное и целенаправленное использование технических средств, однако главное в учебном процессе – активность студента. Наиболее эффективной формой повышения активности студента являются деловые игры. Игровая имитация различных процессов позволяет поставить студента в обстановку условной действительности, требующую от него знаний и навыков.

Деловые игры – разновидность творческой деятельности, главным мотивом которой является не её результат, а сам процесс. Игра – это уникальный механизм аккумуляции и передачи коллективного опыта. В игре происходит овладение способами решения жизненных задач, усвоение образцов, правил и норм поведения в различных ситуациях и, кроме того, находит свое проявление активная позиция её участников.

К активным методам обучения можно отнести метод групповых дискуссий, когда нескольким студентам дается одинаковое задание, которое они выполняют вначале индивидуально, а затем посредством группового обсуждения должны принять общее решение.

Опыт интерактивного обучения показывает, что с помощью его форм, методов и средств можно достаточно эффективно решать целый ряд задач, которые порой недоступны традиционному обучению: формировать не только познавательные, но и профессиональные мотивы и интересы; давать целостное представление о профессиональной деятельности; учить практической работе, формировать социальные умения и навыки взаимодействия и общения, индивидуального и совместного принятия решений, воспитывать ответственное отношение к делу.

Для правильного выбора применяемых в учебном процессе методов обучения преподавателю следует учитывать такие факторы, как: цель использования метода, его педагогические функции, положительные и отрицательные стороны и др.

5.5. Информационные технологии в деятельности преподавателя

Современные информационные технологии имеют большое значение во всех сферах деятельности человека, в т.ч. социальной, образовательной, экономической, политической. С их помощью происходит не только

общение людей из разных уголков земли с экономией времени и средств, а также ведется коммерческая, рекламная, агитационная и образовательная работа.

Современный уровень развития науки и техники позволяет применять в образовании то, что ещё 50 лет назад человечеству казалось мало возможным, а именно: создание единой информационной среды РФ, внедрение дистанционного образования, интернет-технологий. Все знания, накопленные человечеством до сегодняшнего времени, могут быть собраны в едином месте, что поможет как в исследовательской работе, так и в обучении. *«Тот, кто владеет информацией – владеет миром!»* В сегодняшнем быстро изменяющемся мире владение объективной информацией означает уже половину успеха.

Информационные технологии порождают новые знания, которые в свою очередь рожают новые информационные технологии. Молодое поколение хорошо осознает преимущества внедряемых информационных технологий. Недостатки образовательной среды, отсутствие необходимой методической литературы компенсируются организацией самообразовательной деятельности внутри глобального информационного пространства.

Исследования показывают, что использование технических средств обучения существенно повышает эффективность усвоения учебного материала, делают учебные материалы наглядными, а также способствуют усовершенствованию процесса передачи информации. Хотя технические средства обучения применяются прежде всего в лекциях и докладах, их использование дает положительный эффект и во время семинаров.

Информационная культура предполагает стремление человека быть в курсе последних событий в своей профессиональной области, умение «добывать» новые знания и владение способами обработки полученной информации. Для преподавателя это ещё и умения в области новых информационных технологий, осмысление их сущности, навыки их применения и реализации в учебно-воспитательном процессе высшей школы.

Признаками информационной культуры педагога являются:

- стремление в своей профессиональной деятельности соответствовать современным требованиям информационного общества;
- понимание роли и возможностей информационных технологий в развитии общества и системы образования;
- умение конструировать и использовать новые информационные технологии и их средства в профессиональной деятельности;
- владение информационными технологиями и их методиками.

5.6. Промежуточная и итоговая аттестация студентов

В учебном процессе используется промежуточный и итоговый контроль, а также проверка остаточных знаний. Промежуточный контроль осуществляется в рамках конкретного курса по дисциплине, в рамках блока дисциплин или образовательной программы до завершения периода изучения: дисциплины, блока или программы. Цель промежуточного контроля – проверить степень и качество усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения.

Итоговый контроль проводится при завершении изучения дисциплины, блока дисциплин или образовательной программы, предусмотренных учебным планом. Цель итогового контроля – проверка степени и качества усвоения материала, умение применить полученные знания в учебных и практических ситуациях. Содержание заданий итогового контроля по каждой дисциплине должно соответствовать перечню дидактических единиц, перечисленных в государственных образовательных стандартах.

Проверка остаточных знаний проводится через определенное время после завершения изучения дисциплины, блока дисциплин или образовательной программы. Цель проверки – определить уровень остаточных знаний по данной дисциплине (блоку) и умение использовать их в учебных и практических ситуациях по другим дисциплинам, блокам дисциплин или образовательным программам.

Проверка знаний студентов может проводиться в форме письменных или устных работ, компьютерного тестирования.

Письменные проверочные работы могут включать различные задания: закрытые вопросы с выбором ответа, определения терминов, формулировок законов, анализ ситуаций, проблемные вопросы, выполнение расчётов и др.

Устный контроль может проводиться в виде: индивидуального или фронтального опроса, собеседования, коллоквиума, представления выполненного задания.

Экзаменационные сессии проводятся дважды в течение учебного года – в конце каждого семестра. К сессии допускаются студенты, не имеющие академической задолженности за семестр и сдавшие все зачеты. Продолжительность сессии – 3–4 недели, количество экзаменов – обычно 3–5. Расписание экзаменов составляется деканатом, исходя из расчёта выделения 3–4 дней на подготовку к каждому экзамену. Этого времени вполне достаточно студенту для повторения изученного материала по конкретной учебной дисциплине.

5.7. Рейтинговая оценка знаний студентов

В начале XXI века система российского образования претерпевает глубокие преобразования. В их числе – внедрение в практику деятельности российских вузов рейтинговой системы оценки знаний студентов.

Система рейтинга – это способ мотивации студента к равномерной и активной работе, в том числе и самостоятельной. Целью организации рейтинг-контроля является повышение качества подготовки студентов путем управления их учебной деятельностью в течение всего периода обучения.

Рейтинг-контроль является составной частью профессиональной подготовки и предусматривает возможность дифференцированного подхода к контролю знаний студентов. Под дифференцированным контролем подразумевается прямая зависимость оценки от степени сложности контрольного задания (уровня деятельности студента).

Рейтинговый балл (рейтинг) студента – это сумма баллов по 100-балльной шкале, определяющая оценку знаний этого студента по отдельной дисциплине, либо качество его подготовки за семестр, курс или за весь период обучения в университете.

Рейтинг является интегральной оценкой результатов всех видов учебной деятельности студента в университете, включающей:

- овладение дисциплинами учебного плана направления;
- написание и защиту курсовых проектов (работ);
- прохождение учебных и производственных практик;
- сдачу итогового государственного экзамена;
- выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Рейтинг студента по отдельной дисциплине (модулю дисциплины) дает информацию о состоянии учебных достижений студента по дисциплине (модулю дисциплины) в конце семестра и позволяет сравнивать рейтинг студентов между собой. Семестровый рейтинг обобщает данные по всем дисциплинам семестра и характеризует степень достижения студентом максимально возможного (идеального) результата. Итоговый рейтинг обобщает данные семестровых рейтингов и государственной аттестации студентов.

В рамках каждого модуля студент всегда имеет дело как с предметными знаниями, так и с видами деятельности, связанными с получением и использованием этих знаний. Все зависит от варианта занятий. Соответственно контроль по модулю может быть содержательным, деятельностным либо содержательно-деятельностным (изучение материала, выполнение эксперимента, решение задач). Целью создания каждого модуля является достижение заранее планируемого результата обучения.

Контрольные задания для модулей предусматривают количественную оценку уровня сформированных умений, позволяющих выполнять конк-

ретьную деятельность в целом, входящие в нее отдельные действия и операции.

При использовании рейтинговой формы контроля самостоятельной работы студентов результат выполнения заданий каждого вида занятий, связанных с изучением дисциплины, и результаты отдельных этапов этих заданий оценивают отдельно. Оценка (баллы) за каждый отдельный модуль зависит от качества и сроков выполнения всех входящих в него заданий. Общая оценка работы студентов определяется суммой баллов за отдельные модули и виды занятий.

Рейтинг обеспечивает пересчет индивидуального рейтинга по всем перечисленным выше видам учебной деятельности студента в традиционную шкалу оценок.

Основой рейтинговой системы является её шкала – максимальное число баллов дисциплины в семестре и рейтинговая оценка каждого вида учебной работы. Существует два подхода к определению шкалы рейтинга:

– максимальная рейтинговая оценка дисциплины – жесткая (заранее заданная), а оценки за виды учебной работы – свободные, устанавливаемые кафедрой или преподавателем по своему усмотрению.

– оценки за виды учебной работы – жесткие, а максимальная рейтинговая оценка дисциплины свободная, она зависит от времени, выделенного учебным планом на аудиторские занятия и самостоятельную работу студентов.

Вуз самостоятельно определяет методику рейтинговой системы, но её основные этапы, как правило, сводятся к следующему.

Каждая дисциплина условно разбивается ведущим преподавателем на n модулей. Число модулей от 2 до 6 в семестре.

Для каждого модуля (с учётом трудоёмкости изучения и важности материала) назначается максимальное число баллов x_i , которое студент может набрать за освоение соответствующего модуля, с условием, что

$$\sum_{i=1}^n x_i = 100, \quad (1)$$

где n – число модулей в дисциплине.

В каждом модуле ведущий преподаватель устанавливает критерии и их оценки, сумма которых определяет итоговое число баллов, набираемое студентом в процессе освоения модуля.

Если в процессе освоения дисциплины учебным планом предусмотрено выполнение обязательных лабораторных, контрольных, курсовых и иных работ, то данные работы в обязательном порядке будут включены в число критериев.

Даты и форму проведения контрольных аттестаций в модулях (письменная контрольная работа, устный опрос, тестирование или др.), а также

правила начисления баллов по каждому критерию определяет ведущий преподаватель исходя из специфики преподаваемой дисциплины.

За сдачу не в срок (в течение времени, отведенного на изучение модуля) обязательных лабораторных, контрольных работ, этапов курсовой работы, контрольных аттестаций и т.д. студенту, по соответствующему критерию в модуле, может быть начислено только минимальное число баллов. Исключением могут быть случаи, когда имели место объективные уважительные причины, такие как болезнь, участие в соревнованиях и др., что должно быть подтверждено соответствующим документом, заверенным деканом (директором) факультета (института), а также тех случаев, когда был нарушен порядок учебного процесса (праздничные дни, болезнь преподавателя и т.п.) не по вине студента.

В течение учебного семестра все начисляемые студенту баллы фиксируются преподавателем в установленной ведомости. Студенты допускаются к зачету или экзамену по дисциплине после положительной сдачи всех контрольных аттестаций в течение семестра, а также всех обязательных лабораторных, контрольных, курсовых и иных работ.

По окончании семестра студенты должны пройти итоговую аттестацию в виде экзамена, зачета или другой формы, установленной учебным планом. Итоговая отметка по результатам экзамена (выставляемая в зачетную книжку), как правило, не может превышать отметку, заработанную «рейтингом», более чем на 1 балл.

Слабым звеном рейтинговой системы является отсутствие обоснованных критериев оценивания различных видов учебной работы студентов. Оценка зависит от многих факторов: значимости для усвоения всего материала дисциплины; времени, затраченного на выполнение; формы выполнения (на занятии или во внеаудиторное время, самостоятельно или при помощи других лиц); формы контроля (индивидуального жесткого или допускающего взаимодействие между студентами, без использования или с использованием литературы) и т.д. Все это необходимо иметь в виду и решать проблему оценок коллективно, учитывая свой опыт и опыт коллег, преподавателей других кафедр вуза и других вузов. В том случае, если используются различные методы проведения занятия и неодинаковые контролирующие материалы, оценки занятий могут быть разными. Но если на одной и той же кафедре лекторы ведут одну и ту же дисциплину, используют одинаковую методику проведения занятий и идентичные средства контроля, то в этом случае оценки должны быть одинаковыми.

Эффективность рейтинга во многом зависит от его гласности, «прозрачности». Этот фактор особенно значим на первом курсе, когда идет процесс адаптации студентов к вузу. Рейтинговые оценки следует объявлять студентам как можно быстрее, так как через некоторое время их мобилизирующее действие резко снижается.

Таким образом, рейтинговая система способствует более систематическим занятиям студентов, повышает состоятельность в процессе получения знаний, мотивирует студентов на более активную роль в учебном процессе.

5.8. Курсовое и дипломное проектирование

Учебное проектирование – самостоятельная работа студента, основной целью которой является развитие и закрепление теоретических знаний и практических навыков, проверка способности студента к выполнению самостоятельной работы на тему, предложенную одной из кафедр факультета.

Дипломное проектирование – завершающий этап учебного процесса в вузе. Во время дипломного проектирования студент выполняет выпускную аттестационную работу, оформляемую в виде дипломного проекта или дипломной работы с научной направленностью.

Дипломный проект призван выявить способность студента на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи.

Можно перечислить основные цели дипломного проекта:

1. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности.

2. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в выпускном дипломном проекте.

3. Определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умения применять их для решения конкретных практических задач по специальности.

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломного проекта кафедра выделяет ему научного руководителя. Как правило, им является преподаватель кафедры, под руководством которого студент дневной формы обучения проходил преддипломную практику.

Тематика курсовых и дипломных проектов определяется кафедрой, исходя из предложений промышленных предприятий, НИИ и проектных организаций, которые являются базами производственной практики студентов. Темы проектов (работ) и их содержание подлежат рассмотрению на заседании кафедры.

Студент, получив тему проекта (работы), заполняет совместно с руководителем перед прохождением практики бланк задания с указанием задач проектирования. В соответствии с темой проекта студент в процессе прохождения практики собирает исходные материалы для проектирования, намечает с руководителями от университета и базы практики пути модернизации оборудования с целью улучшения качества выпускаемой продукции

и повышения технико-экономических показателей производства, обеспечения экологической безопасности и т.п.

Студент работает над проектом под руководством преподавателя, который консультирует его и контролирует график выполнения проекта. При дипломном проектировании выполнение студентом экономического обоснования, обеспечение БЖД обслуживающего персонала, разработка функциональной схемы автоматизации и чертежей осуществляются под контролем консультантов-специалистов в соответствующих областях и нормоконтролера.

Следует особо подчеркнуть, что руководитель проекта, консультанты и нормоконтролер помогают студенту в достижении требуемого уровня проекта, не давая при этом готовых решений. Они не несут ответственности за график выполнения и качество проекта. Студент является единоличным автором проекта и несет всю ответственность за технический уровень и качество проекта.

Готовый проект студент представляет для проверки руководителю: курсовой – за 1 неделю до защиты: дипломный (с подписями консультантов и нормоконтролера) – за 2 недели до предварительной защиты для определения степени готовности проекта и дипломника. После предварительной защиты дипломный проект со всеми подписями и отзывом руководителя представляется студентом заведующему кафедрой (за неделю до защиты на ГАК) для просмотра и подписи. При выполнении всех требований, предъявляемых к дипломному проекту, заведующий кафедрой подписывает чертежи, РПЗ, дает письменное заключение по представленным материалам и направляет проект на рецензию.

Студент, не вышедший по уважительной причине на защиту дипломного проекта, может быть допущен к защите до конца текущего календарного года.

Студент, не допущенный к защите по неуважительной причине и отчисленный из университета, должен восстановиться в число студентов следующего учебного года и повторить заново весь цикл дипломного проектирования.

Для проведения защиты проектов создаются комиссии: курсовой проект защищается перед комиссией из числа преподавателей кафедры. Для защиты дипломных проектов создается и утверждается приказом ректора Государственная аттестационная комиссия (ГАК), в состав которой входят ведущие специалисты промышленных предприятий, а также профессора и доценты выпускающих кафедр.

Графики выполнения и защиты проектов составляются заранее и вывешиваются на доске объявлений выпускающей кафедры.

Руководитель дипломного проекта обязан:

1. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы дипломного работы и разработке плана его выполнения.
2. Выдать задание на дипломный проект.
3. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения проекта.
5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения дипломного проекта в соответствии с разработанным планом.
6. После выполнения дипломного проекта дать оценку качества его выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв руководителя).
7. Проводить предзащиту дипломного проекта с целью выявления готовности студента к его защите.

Научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломного проекта и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в дипломном проекте теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломного проекта задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения проекта научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление дипломного проекта полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта дипломного проекта научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество дипломного проекта, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления дипломного проекта в ГЭК.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работ в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самосто-

тельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания дипломного проекта, и даёт предварительную оценку.

Если дипломник нуждается в консультантах по отдельным специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Научный руководитель от кафедры и консультанты утверждаются приказом ректора.

В отзыве руководитель дипломного проекта:

- обосновывает его актуальность и научную новизну, принципиальное отличие от ранее разработанных аналогов;

- даёт общую оценку содержания дипломного проекта с описанием его отдельных направлений по разделам: оригинальности проектных решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;

- отмечает дисциплинированность дипломника в выполнении общего графика дипломного проектирования, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на дипломное проектирование;

- детально описывает положительные стороны проекта и формулирует замечания по его содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке дипломного проекта, перечень устранённых замечаний руководителя в период совместной работы;

- оценивает целесообразность проведенного внедрения, полученный эффект, даёт свои рекомендации по расширению области внедрения на производстве и в учебном процессе;

- обязательно даёт предварительную оценку дипломного проекта ;

- очень подробно заполняет следующую основную информацию для ГЭК: комплексный проект, проект в форме НИР, поддержка проблематики дипломных проектов в форме грантов, фундаментальные публикации по проблеме в центральной печати; предварительная рекомендация на конкурс или выставку дипломных проектов; к продолжению исследования, дальнейшему обучению в аспирантуре или возможному трудоустройству на выпускающей кафедре в качестве ассистента или стажера-преподавателя, стажера-исследователя, научного сотрудника и другую необходимую информацию.

Отзыв научного руководителя дипломного проекта обязательно подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания, даты выдачи и утверждается печатью вуза.

По желанию руководителя могут быть внесены в отзыв некоторые нестандартные подразделы и сведения о дипломном проекте, но их согласование с заведующим выпускающей кафедрой обязательно.

5.9. Организация и проведение практик

Важное место в системе подготовки выпускников вузов занимают учебная и производственная практики, обеспечивающие связь теоретического обучения с практической деятельностью. Во время практик студенты закрепляют теоретические знания, полученные в вузе, изучая опыт работы предприятий, овладевая необходимыми рабочими навыками и передовыми методами труда по специальности.

Студенты во время практики работают над реальными задачами, а не над упражнениями или искусственными ситуациями.

В современных условиях важной задачей является не только приобретение студентом реального опыта работы на предприятии, но и овладение им технологиями самопродвижения и построения карьеры. В этом смысле производственная практика предоставляет студенту хорошую возможность для решения проблемы своего последующего трудоустройства.

Этапы:

1. Поиск предприятия (с обоснованием его выбора для данного вида практики).

В течение первого семестра студенты индивидуально или в команде (не более четырех человек) посещают с предоставлением своих резюме ряд предприятий с целью найти из них то, которое отвечало бы целям данной практики. Они предлагают свою помощь в решении каких-либо задач данного предприятия.

Эффект группового прохождения практики во многом зависит от разнообразия точек зрения на проблему и подходов к её решению. При этом студенты оказываются в ситуации активного взаимодействия друг с другом, что как бы имитирует реальные коммуникационные зависимости, которые возникают между коллегами в процессе их совместной деятельности. У студентов развиваются такие качества, как умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, способность не бояться потенциального работодателя.

Студенты направляются на практику на основании письменного согласия предприятия, свой выбор предприятия они обосновывают в отчете по практике.

2. Выявление проблемы (согласно целям практики) и подбор теоретического материала для её анализа.

На втором этапе студентам необходимо на предприятии выбрать проблему, которая могла бы быть подвергнута анализу и в решении которой заинтересовано предприятие. Выбор проблемы обосновывается в отчете о практике. Для её анализа осуществляется подбор теоретического материала на основе работы с учебной и методической литературой в читальном зале. Теоретический материал излагается в отчете.

3. Полевая часть – работа на предприятии по изучению и анализу проблемы, разработка рекомендаций.

В течение лета на основании теоретического материала осуществляются анализ проблемы, выявление её причин и возможных путей их устранения. На основе анализа составляется схема по решению данной проблемы, разрабатываются рекомендации и методы решения проблемы, которые также подробно излагаются в отчете.

4. По окончании практики каждым студентом составляется индивидуальный или групповой отчет, который затем проверяется руководителем практики, и за него выставляется оценка. Лучшие отчеты допускаются к публичной защите на комиссии.

Руководство такой формой проведения практики заключается в консультировании студентов по вопросам выбора и обоснования проблемы, подбора теоретического материала, разработки методов анализа, а также в контроле этапов (на каждом этапе устанавливаются форма и срок представления результатов). При этом вопрос о том, когда бывать на предприятии и сколько времени там находиться, решается студентом с руководством предприятия. Контроль осуществляется лишь по содержанию отчетов, что упрощает всю организационную работу и в то же время делает её высокоэффективной.

Собранные отчеты впоследствии могут быть использованы как конкретные ситуации для их разбора на семинарских занятиях.

Основная цель прохождения практики – решение проблем соотношения характера обучения студентов с требованиями современной жизни, сокращения послевузовской адаптации выпускника, а также систематизации знаний, полученных в вузе, выработки практических навыков, способностей и умений.

На практике студент должен научиться выбирать и обоснованно решать конкретные задачи в той области, где он будет работать после окончания вуза, а также зарекомендовать себя с позиции будущего работника данного предприятия и в конечном счёте повысить свою конкурентоспособность на рынке труда после окончания вуза.

Резюме

Содержание учебного материала требует соответствующей, адекватной формы организации обучения, определяет характер: место в процессе обучения, временную продолжительность, структуру, методическое оснащение. Различные сочетания этих компонентов дают возможность создавать разнообразие и многообразие форм обучения. Форма организации учебного процесса – единство целенаправленной организации содержания, обучающих средств и методов.

Основными формами организации учебного процесса в вузе являются аудиторские занятия, самостоятельная внеаудиторная работа студентов, учебная и производственная практики, зачеты и экзамены, курсовое и дипломное проектирование.

К основным видам аудиторских занятий в вузе относятся лекция, семинарское занятие, практическое занятие, лабораторное занятие.

Широко внедряются в учебный процесс интерактивные методы обучения, способствующие выявлению и развитию личности обучающихся. Активные методы обучения, в отличие от традиционных, предполагают непосредственное участие обучающихся в формировании необходимых знаний, навыков и умений.

Существенно повышает эффективность учебного процесса использование информационно-коммуникационных технологий, которые помогают в усвоении учебного материала, делают учебные материалы наглядными, а также совершенствуют процесс передачи информации.

Обязательным в учебном процессе является контроль знаний, который может быть промежуточным и итоговым, а также используется проверка остаточных знаний. Промежуточный контроль осуществляется в рамках конкретного курса по дисциплине, итоговый контроль проводится при завершении изучения дисциплины, проверка остаточных знаний – через определенное время после завершения изучения дисциплины.

Информацию о состоянии учебных достижений студента дает рейтинг студента по отдельной дисциплине или блоку дисциплин.

Учебное проектирование – самостоятельная работа студента, основной целью которой является развитие и закрепление теоретических знаний и практических навыков.

Завершающим этапом учебного процесса в вузе является дипломное проектирование. Во время дипломного проектирования студент выполняет выпускную аттестационную работу, оформляемую в виде дипломного проекта или дипломной работы с научной направленностью.

Важное место в системе подготовки специалистов занимают учебная и производственные практики, обеспечивающие связь теоретического обучения с практической деятельностью. Во время практик студенты закрепляют теоретические знания, полученные в вузе, изучая опыт работы предприятий, овладевая необходимыми рабочими навыками и передовыми методами труда по специальности.

Практическое задание

Включите использование активных методов обучения в аудиторские занятия разных видов. Проанализируйте деятельность студентов на учебных занятиях с применением методов проблемного обучения.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные формы организации учебного процесса в вузе?
2. Чем характеризуется модульное построение образовательных программ?
3. Насколько необходимо преподавателю владение активными методами обучения?
4. Как организовать контроль знаний студентов?
5. Назовите требования к организации практик, курсового и дипломного проектирования.

Глава 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- *Требования к учебно-методическому обеспечению дисциплины.*
- *Разработка рабочей программы дисциплины.*
- *Создание фондов оценочных средств для оценки уровня сформированности компетенций студентов.*
- *Учебно-методический комплекс дисциплины.*

*Ученый – это не тот, кто дает
правильные ответы, а тот, кто ставит
правильные вопросы.*

Клод Леви-Строс

Эффективность учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедры находится в прямой зависимости от уровня методического мастерства преподавателей; поэтому методическая работа является неотъемлемой частью учебного процесса.

Основная цель учебно-методического обеспечения специальности (направления) – увязать в единый методический комплекс всю систему методического обеспечения специальности, повысить на этой основе качество подготовки специалистов (бакалавров, магистров). Продуманная система методических норм и положений для отдельной специальности или направления позволяет преподавателю обеспечивать соблюдение общеузовских требований к методическому обеспечению как учебных дисциплин, так и всех процессов, проходящих в рамках графика учебного процесса: учебных и производственных практик, итоговой государственной аттестации, дипломного проектирования.

Разработка учебно-методических комплексов повышает качество учебного процесса за счёт его системной и продуманной методической подготовки.

6.1. Требования к учебно-методическому обеспечению дисциплины

Систематическое совершенствование методики обучения и воспитания студентов является основой для формирования инновационных образовательных технологий, применяемых в учебном процессе.

Разработка новых эффективных методов организации и ведения учебного процесса способствует повышению педагогического мастерства преподавателей.

Основная цель учебно-методического обеспечения процесса обучения состоит в разработке единой стратегии в области методической работы,

направленной на повышение качества профессиональной подготовки будущих бакалавров (магистров) в области реализации образовательных программ по всем специальностям, направлениям и уровням подготовки.

Учебно-методические комплексы (УМК) состоят из обучающих, методических и вспомогательных материалов, разработанных на основе общей программы. Особенностью учебно-методического комплекса является то, что все его элементы подготовлены на основе единого подхода к тематике и структуре изложения учебного материала.

Цель создания УМК – обеспечить учебный процесс технологичными, рациональными инструментами и методическим материалом для повышения качества труда студента и преподавателя.

УМК служит дополнением к лекциям, студент обращается к тем или иным методическим материалам по рекомендации преподавателя.

Данные комплексы удобны для самостоятельной работы студентов, что важно для образовательного процесса с использованием технологии дистанционного обучения. Содержание УМК в полном объёме соответствует требованиям ФГОС по направлениям подготовки бакалавров (магистров). УМК являются основой для создания электронной обучающей системы по дисциплине.

В последние годы вузы Российской Федерации проделали значительную работу по развитию систем менеджмента качества образовательного процесса, в том числе по системному учебно-методическому обеспечению направлений. Основная цель учебно-методического обеспечения направления – увязать в единый методический комплекс всю систему методического обеспечения направления, повысить на этой основе качество подготовки бакалавров и магистров. Продуманная система методических норм и положений для отдельного направления позволяет вузу, факультету, выпускающим кафедрам обеспечивать соблюдение общеузовских требований к методическому обеспечению как учебных дисциплин, так и всех процессов, проходящих в рамках календарного учебного графика: учебных и производственных практик, итоговой государственной аттестации, дипломного проектирования.

Разработка учебно-методических комплексов повышает качество учебного процесса за счёт его системной и продуманной методической подготовки. В этой связи сразу же возникает вопрос о составе УМК дисциплины. Ведь его составные части должны быть действительно необходимыми для организации учебного процесса и в своей совокупности способствовать его высокому качеству.

В составе УМК по учебной дисциплине (табл. 6.1) должны быть предусмотрены: характеристика профессиональной деятельности бакалавра (магистра); рабочая программа дисциплины.

Таблица 6.1

Состав учебно-методического комплекса по учебной дисциплине

№ п/п	Перечень документации	Даты	
		утвержд.	перераб.
1	2	3	4
1	Характеристика профессиональной деятельности бакалавра (магистра)		
2	Рабочая программа дисциплины		
3	Протокол ежегодных дополнений и изменений к рабочей программе		
4	Технологическая карта учебного курса на учебный год		
5	Структура учебного курса		
6	Учебно-методические указания, пособия и другие методические материалы по дисциплине:		
	6.1. Методические указания по изучению курса		
	6.2. Базовый учебник (пособие)		
	6.3. Курс лекций ведущего преподавателя		
	6.4. Практикум		
	6.5. Методические указания к курсовой работе		
	6.6. Методические указания по самостоятельной работе студента		
	6.7. Методические указания по организации студенческой НИР		
	6.8. Рекомендуемая литература		
7	Карта обеспеченности студентов учебной литературой по дисциплине		
8	Контрольные вопросы, выносимые на экзамен (зачет)		
9	Контрольные вопросы, выносимые на лабораторные (практические, семинарские) занятия		
10	Контрольно-измерительные материалы (КИМ) по рейтинговой оценке знаний, входному контролю, контролю остаточных знаний и др.		
11	Экзаменационные билеты		
12	Единые требования к проведению экзаменов и зачетов (в соответствии с ГОС)		
13	Тесты, задачи, контрольные вопросы и т.п. к государственному экзамену		
14	Компьютерные программы обучения, электронные учебники и пособия		
15	Мультимедийное обеспечение лекционного курса (диск)		
16	Результаты входного контроля знаний по дисциплине (ежегодно)		
17	Результаты выходного контроля знаний по дисциплине (копия экзаменационной ведомости, рейтинга, зачетной ведомости и др.)		
18	Экспертный лист оценки открытого занятия		
19	УМКД в электронной форме (диск)		

Обязательными элементами УМК являются также базовый учебник, авторский курс лекций ведущего преподавателя, практикум, учебно-методические указания и другие методические материалы для студентов по дисциплине.

Проведение итогового контроля по дисциплине требует включения в состав УМКД и таких позиций: вопросы, выносимые на лабораторные, практические, семинарские занятия; контрольно-измерительные материалы по рейтинговой оценке знаний; вопросы к зачету; экзаменационные билеты; единые требования к проведению экзаменов и зачетов.

Кроме того, в УМКД должны быть включены компьютерные программы обучения, электронные учебники, мультимедийное обеспечение лекционного курса, сведения об обеспеченности студентов вуза учебной литературой.

Следует учитывать, что проверкам Рособнадзора подвергаются все-таки не отдельные дисциплины, а направления целиком; поэтому мы видим необходимость системного методического обеспечения не только отдельных учебных дисциплин, но и *учебных процессов*, обеспечивающих подготовку специалиста (бакалавра, магистра). Речь идет о том, что на качество подготовки студентов существенно влияет также методическое обеспечение:

- учебных и производственных практик;
- итоговой государственной аттестации;
- системы содействия трудоустройству выпускников.

Ключевой частью системы менеджмента качества вузовского образования становится разработка основной образовательной программы направления подготовки бакалавра (магистра). Основная цель разработки ООП – увязать в единый методический блок всю систему методического обеспечения направления, а не только её отдельных дисциплин, существенно повысить на этой основе качество подготовки бакалавров, магистров.

Основная образовательная программа (ООП) по направлению может включать в себя следующие основные позиции:

1. Общие положения

- 1.1. Цели и задачи ООП.
- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП.
- 1.3. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего профессионального образования (ВПО) (бакалавриат).
- 1.4. Требования к абитуриенту.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

3. Компетенции выпускника ООП, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП.

4.1. Годовой календарный учебный график.

4.2. Учебный план

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

4.4. Программы учебной и производственной практик.

5. Условия реализации ООП

5.1. Требования к кадровому обеспечению учебного процесса

5.2. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению учебного процесса

5.3. Требования к финансовому обеспечению учебного процесса

5.4. Требования к материально-техническому обеспечению учебного процесса

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП

6.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

6.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата.

Таким образом, речь идет о принципиально новом и более крупном, чем для учебной дисциплины, системном комплексе методических документов, объединяющем учебно-методические комплексы: учебных дисциплин направления, учебных и производственных практик по направлению, итоговой государственной аттестации по направлению.

6.2. Разработка рабочей программы дисциплины

Федеральный государственный образовательный стандарт подготовки бакалавра, магистра содержит характеристику профессиональной деятельности выпускника, требования к результатам освоения ООП, включающие общекультурные и профессиональные компетенции выпускника. Стандартом определяется также распределение учебной нагрузки по видам: аудиторные занятия, практики, экзаменационные сессии, итоговая аттестация, каникулы.

Рабочие учебные планы образовательных программ разрабатываются на основе стандартов с соблюдением требований к организации учебного процесса.

В рабочем учебном плане по направлению подготовки бакалавров (магистров) на основе федерального государственного образовательного стандарта дисциплины распределяются по семестрам с указанием: видов

контроля, количества аудиторных часов занятий в неделю по всем дисциплинам в том или ином семестре за весь период обучения.

При составлении рабочих программ необходимо учитывать следующие структурные компоненты, по существу превращающие рабочую программу учебной дисциплины в важный методический инструмент:

- общие сведения о дисциплине;
- цели и задачи изучения дисциплины;
- принципы построения рабочей программы;
- учебно-методические материалы, обеспечивающие изучение дисциплины;
- структуру учебного курса;
- описание содержания учебной дисциплины;
- формы отчётности студента;
- список литературы.

Цель курса и его задачи формулируются так, чтобы они соотносились с требованиями ФГОС и с определенным практическим результатом (какие компетенции должны быть сформированы в результате изучения дисциплины).

Список литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями ФГОС и может быть выполнен различным образом:

- сплошной алфавитный список;
- список литературы к каждому разделу;
- список литературы, на которую опирается теоретическая база курса, и список литературы, рекомендуемой студентам;
- список научной литературы, учебников, задачников, практикумов;
- перечень периодических изданий.

Основной частью каждой рабочей программы является изложение содержания учебной дисциплины в соответствии с её структурой.

Структура рабочей программы учебной дисциплины

1. Титульный лист.
2. Организационно-методический раздел:
 - Цель курса.
 - Задачи курса.
 - Место курса в структуре ООП.
 - Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1								
2								
3								

4. Содержание курса:

- Разделы курса.
- Темы и краткое содержание.
- Перечень примерных контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы, семинаров, коллоквиумов.
- Примерная тематика рефератов, курсовых работ.
- Примерный перечень вопросов к зачету (экзамену), тестов по всему курсу.

5. Образовательные технологии.

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

6. Учебно-методическое обеспечение курса. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

- а) основная литература
- б) дополнительная литература
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

При наличии по дисциплине курсовой работы в разделе «Самостоятельная работа» указывается среднее, ориентировочное, время, необходимое студенту для выполнения курсовой работы.

Методические рекомендации (материалы) для преподавателя могут оформляться в виде приложения к программе дисциплины и должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для усвоения тех или иных тем наиболее эффективно.

6.3. Создание фондов оценочных средств для оценки уровня сформированности компетенций студентов

Одним из центральных вопросов, решаемых в рамках учебного курса, является формирование системы контроля и оценки знаний, предполагающее следующие этапы:

- выбор видов и форм контроля, определение контрольно-измерительных материалов;

- разработка системы оценки.

Основу системы контроля и оценки знаний студентов составляет определение видов контроля, к ключевым из которых относятся:

- входной;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый.

Входной контроль осуществляется перед началом изучения курса, текущий – в ходе изучения отдельных разделов, промежуточный – по завершении изучения раздела и итоговый – по окончании всего курса.

Следует отметить, что на практике необоснованно редко используется входной вид контроля, несмотря на его необходимость для реализации индивидуального подхода к студентам. Данный вид контроля предполагает определение исходных знаний и особенностей мышления студента, на основе которых может выполняться корректировка состава учебного курса. Проверка исходных знаний проводится, с одной стороны, для установления наличия знаний и навыков, без которых процесс обучения крайне затруднен или, вообще, невозможен, а с другой – для выявления таких тем курса, которыми студент уже хорошо владеет. В первом случае в программу курса могут быть добавлены отдельные модули (компоненты модуля), а во втором – исключены.

Каждый из вышеназванных видов контроля может быть реализован с помощью различных форм (табл. 6.2).

Т а б л и ц а 6.2

Формы контроля

Виды контроля	Формы контроля
Входной контроль	Тестирование (письменное/ компьютерное) Собеседование
Текущий контроль	Письменный опрос/контрольная работа Устный (фронтальный) опрос Оценка активности на практических занятиях (семинарах) Решение задач, упражнений Защита реферата Защита лабораторной работы Защита группового или индивидуального проекта
Промежуточный контроль	Тестирование (письменное/компьютерное) Контрольная работа Защита группового или индивидуального проекта Коллоквиум
Итоговый контроль	Экзамен (устный/письменный/ комбинированный) Тестирование (письменное/компьютерное) Защита курсовой работы

Выбор форм контроля зависит от используемых методов обучения и форм организации учебного процесса, от степени готовности преподавателя использовать те или иные формы, методы или приемы обучения, а также от состояния материально-технической базы.

В модульном обучении, как правило, используется непрерывная рейтинговая (балльная) система, позволяющая оценить работу студента в течение всего семестра с помощью различных форм контроля и поэтому считающаяся более объективной.

Компетентностная ориентация основной образовательной программы определяет необходимость компетентностной ориентации не только самого образовательного процесса, его содержания и технологий реализации, но и соответствующей переориентации оценочных процедур, технологий и средств оценки качества подготовки обучающихся в рамках компетентностно-ориентированных требований ФГОС ВПО. Это имеет отношение ко всем стадиям образовательного процесса: от входного контроля (выявления уровня сформированности необходимых для изучения курса компетенций) через все виды промежуточных аттестаций до итоговой аттестации на соответствие требованиям ФГОС ВПО.

Под фондом оценочных средств понимается комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных стадиях обучения студентов, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие уровня их подготовки требованиям соответствующего ГОС ВПО по завершении освоения основной образовательной программы по определенному направлению.

При создании фонда оценочных средств необходимо принимать во внимание ряд факторов:

- дидактическую взаимосвязь между результатами образования и компетенциями: результаты образования определяются преподавателем, а компетенции приобретаются и проявляются только в процессе деятельности;

- компетенции формируются и развиваются не только через освоение содержания образовательных программ, но и самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;

- при проектировании оценочных средств необходимо предусматривать оценку способности к творческой деятельности, способствующей подготовке студента, готового обеспечивать решения новых задач;

- при оценивании уровня сформированности компетенций студентов должны создаваться условия максимального приближения к будущей профессиональной практике; кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов должны активно использоваться работодатели, студенты выпускных курсов вуза, преподаватели смежных дисциплин и др.;

- помимо индивидуальных оценок должны использоваться групповое оценивание и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга;

оппонирование студентами проектов, дипломных, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами из студентов, преподавателей и работодателей и др.;

– по итогам оценивания следует проводить анализ достижений, подчеркивая как положительные, так и отрицательные индивидуальные и групповые результаты, обозначая пути дальнейшего развития.

Формирование фонда оценочных средств вуза включает *два этапа*:

– идентификация требований к уровню подготовки и сформированности компетенций, их разделение и ранжирование по значимости;

– формирование структуры и содержания оценочных средств, их проверка на валидность поставленным целям оценивания.

Вузовский фонд оценочных средств может состоять из трех частей: средств для текущего контроля, средств для промежуточной аттестации студентов и средств для итоговой аттестации выпускников.

6.4. Учебно-методический комплекс дисциплины

Учебно-методический комплекс – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной реализации основных и дополнительных образовательных программ согласно учебному плану.

Порядок разработки УМК

УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям (направлениям). Кафедра-разработчик учебно-методических комплексов является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям ФГОС ВПО по подготовке студентов по направлению, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, отличаться логически последовательным изложением учебного материала, предусматривать использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам усваивать учебный материал и получать навыки по его применению на практике.

Разработка УМК включает в себя четыре этапа:

I этап:

• разработка конспекта лекций (или курса лекций, учебника, учебного пособия);

- разработка методических рекомендаций по выполнению СРС и методических рекомендаций по изучению дисциплины для студентов;
- подготовка экзаменационных билетов;
- разработка фонда оценочных средств.

II этап. Оформление документации УМК.

III этап. – Апробация материалов УМК в учебном процессе.

IV этап. – Корректировка и утверждение материалов УМК.

Для разных форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) разрабатывается отдельный УМК для всех дисциплин учебного плана направления независимо от статуса дисциплины, объёма часов и формы отчетности по дисциплине.

Срок разработки материалов УМК устанавливается кафедрой-разработчиком УМК по соответствующей дисциплине и фиксируется в протоколе заседания кафедры.

Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы кафедры на соответствующий учебный год.

Апробация материалов УМК проводится на первом потоке студентов, изучающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, оценка соответствия планов проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, анализ качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для решения основной задачи апробации.

По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают содержание каждого структурного элемента и готовят полный комплект документации к процедуре согласования и утверждения УМК.

Кафедра-разработчик УМК в течение одного учебного года после апробации дисциплины в учебном процессе:

- корректирует и утверждает документацию УМК;
- включает в план изданий кафедры учебные и учебно-методические материалы, подготовленные авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе;
- оценивает качество подготовки материалов УМК (путем анализа текущей и итоговой успеваемости студентов).

На этапе апробации и корректировки материалов УМК заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль соответствия материалов УМК современному уровню развития науки, методике и технологии осуществления учебного процесса.

Контроль за реализацией порядка разработки и состоянием УМК возлагается на заведующего кафедрой.

Деканаты факультетов совместно с кафедрами контролируют наличие и обеспеченность материалами УМК студентов, обучающихся на соответствующем факультете.

Учебно-методический отдел осуществляет общий контроль за наличием и разработкой УМК дисциплин кафедрами института.

Резюме

Эффективность учебной работы преподавательского состава факультета непосредственно зависит от уровня методического мастерства конкретного преподавателя; поэтому методическая работа является неотъемлемой частью организации учебного процесса, причём очень важной для него.

Учебно-методические комплексы состоят из обучающих, методических и вспомогательных материалов, разработанных на основе общей программы. Особенностью учебно-методического комплекса является то, что все его элементы подготовлены на основе единого подхода к тематике и структуре изложения учебного материала.

Составные части УМК должны быть действительно необходимыми для организации учебного процесса и в своей совокупности способствовать его высокому качеству.

Следует стремиться к реализации системного методического обеспечения не только отдельных учебных дисциплин, но и учебных процессов, направленных на подготовку специалиста (бакалавра, магистра):

- учебных и производственных практик;
- итоговой государственной аттестации;
- дипломного проектирования;
- системы содействия трудоустройству выпускников.

При разработке УМК, рабочих учебных программ, контрольно-измерительных материалов по дисциплинам учебного плана обязательно должны быть учтены требования Государственного образовательного стандарта по образовательной программе подготовки специалиста (бакалавра, магистра).

При составлении рабочих программ необходимо учитывать следующие структурные компоненты:

- общие сведения о дисциплине;
- цели и задачи изучения дисциплины;
- принципы построения рабочей программы;
- учебно-методические материалы, обеспечивающие изучение дисциплины;
- структуру учебного курса;
- описание содержания учебной дисциплины;
- формы отчётности студента;
- список литературы.

Основу системы контроля и оценки знаний студентов составляет определение видов контроля, к ключевым из которых относятся:

- входной;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый.

Выбор форм контроля зависит от используемых методов обучения и форм организации учебного процесса.

При подготовке аттестационных педагогических измерительных материалов (КИМ) необходимо: провести анализ государственного образовательного стандарта по дисциплине; выделить основные дидактические единицы учебного материала, подлежащие контролю; разработать тест, соответствующий выделенной дидактической единице.

Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, отличаться логически последовательным изложением учебного материала, предусматривать использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам усваивать учебный материал и получать навыки по его применению на практике.

Практические задания

1. Разработайте рабочую программу учебной дисциплины на основе государственного образовательного стандарта, примерной программы, рекомендованной УМО вузов, и рабочего учебного плана специальности.

2. Подготовьте контрольно-измерительные материалы для входящего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов по учебной дисциплине.

Контрольные вопросы

1. Перечислите обязательные требования к учебно-методическому обеспечению подготовки специалиста (бакалавра, магистра).

2. Что является основой для разработки рабочей программы учебной дисциплины?

3. Что представляет собой учебно-методический комплекс и какова его структура?

4. Назовите основные этапы разработки контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине.

Раздел III. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И РАЗВИТИЕ ТВОРЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА СТУДЕНТОВ

Глава 7. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КАФЕДРЫ

- *Категории и понятия научной работы, методы научного поиска.*
- *Организация научной работы преподавателя.*
- *Организационно-методическое обеспечение научной работы.*
- *Внедрение результатов научных исследований в учебном процессе.*

Наука есть достояние общее, а потому справедливость требует не тому отдать наибольшую научную славу, кто первый высказал известную истину, а тому, кто сумел убедить в ней других, показал ее достоверность и сделал ее применимой в науке.

Дмитрий Иванович Менделеев

Наука играет все более важную роль в ускорении развития производства, в решении главных социально-экономических проблем развития общества.

Всемирная декларация о высшем образовании, Концепция реформирования российской науки придают особое значение укреплению научно-исследовательского потенциала вузов, усилению процесса интеграции науки и образования, превращению вузов в мощные центры научно-исследовательского развития.

Происходящая в настоящее время интеграция науки, высшей школы и производства реализуется в разных формах и с различной интенсивностью, этот процесс во многом определяется уровнем организации научной работы на кафедрах вузов. В связи с этим в вузах создаются условия, способствующие накоплению научно-исследовательского потенциала, повышению качества подготовки специалистов, научных и научно-педагогических кадров, повышению уровня научно-исследовательской работы.

Значимость научной работы заключается в первую очередь в том, что результаты и инновационные разработки профессоров и преподавателей вузов обладают самой короткой дистанцией апробации и внедрения в практику. Они могут быть использованы в учебном процессе для его обогащения, для разработки новых курсов по выбору, новых учебных пособий и монографий. Научная деятельность преподавателя высшей

школы обеспечивает триединство обучения, науки и практики, обеспечивает реализацию познавательной и преобразующей функции самой науки.

Кроме того, научная работа повышает личный престиж преподавателя как ученого, расширяет возможности самостоятельной научной работы студентов, повышает степень удовлетворенности студентов обучением в вузе

7.1. Категории и понятия научной работы, методы научного поиска

Научное исследование — это целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и теорий.

Характеризуя научное исследование, обычно указывают на следующие его отличительные признаки:

- это целенаправленный процесс, достижение осознанно поставленной цели, четко сформулированных задач;
- это процесс, направленный на поиск нового, на творчество, на открытие неизвестного, на выдвижение оригинальных идей, на новое освещение рассматриваемых вопросов;
- оно характеризуется систематичностью: здесь упорядочены, приведены в систему и сам процесс исследования, и его результаты;
- ему присуща строгая доказательность, последовательное обоснование сделанных обобщений и выводов.

Основные средства научно-теоретического исследования:

- совокупность научных методов, обоснованных и сведенных в единую систему;
- совокупность понятий, строго определенных терминов, связанных между собою и образующих характерный язык науки.

Важнейшие требования к любой научной работе – это строгость, четкость, однозначность применяемой терминологии.

Необходимо постоянно следить за тем смыслом, который вкладывает исследователь в тот или иной используемый термин. Каждый раз, когда появляется необходимость использовать какой-либо термин, следует начинать работу с ним с общих словарей, энциклопедических словарей и энциклопедий.

Введение новых терминов (слов и словосочетаний) допустимо только в крайних случаях, когда ни один из имеющихся терминов не может описать соответствующее явление, процесс.

Всякое научное исследование от творческого замысла до окончательного оформления научного труда осуществляется весьма индивидуально. Но все же можно определить и некоторые общие методологические подхо-

ды к его проведению, которые принято называть изучением в научном смысле.

Изучать в научном смысле – это значит быть научно объективным. Нельзя отбрасывать факты в сторону только потому, что их трудно объяснить или найти им практическое применение.

Накопление научных фактов в процессе исследования - всегда творческий процесс, в основе которого всегда лежит замысел ученого, его идея. И в то же время, развитие идеи до стадии решения задачи обычно совершается как плановый процесс научного исследования. В дальнейшем идет процесс продолжения целевой обработки первоначального замысла, уточнения, изменения, дополнения и развития намеченной схемы исследования.

Научное исследование характеризуется следующими отличительными признаками:

- целенаправленностью, четкостью формулировки задач;
- направленностью на поиск нового;
- систематичностью процесса и результатов;
- строгой доказательностью.

Постоянная работа с научной литературой – обязательный компонент любой научной деятельности. А сама научная литература является важнейшим средством поддержания существования и развития науки.

Библиографию необходимо вести самым тщательным образом, чтобы в дальнейшем не обращаться вновь и вновь к первоисточникам тогда, когда на это уже не будет времени.

Предвидение выступает фундаментальной методологической функцией науки. Процесс предвидения строится по этапам: прошлое знание; общий метод; практическая проблема; общее решение; исследование; планирование; ежедневное решение; действие; конечный результат; эволюция результата.

Ход научного исследования можно представить в виде следующего ряда последовательных шагов:

1. Обоснование актуальности выбранной темы.
2. Постановка цели и конкретных задач исследования.
3. Определение объекта и предмета исследования.
4. Выбор методов (методики) проведения исследования.
5. Описание процесса исследования.
6. Обсуждение результатов исследования.
7. Формулирование выводов и оценка полученных результатов.

Методы научного познания принято делить на общие и специальные. Специальные методы изучаются, разрабатываются и совершенствуются в конкретных, специальных науках. Общие методы научного познания используются на всем протяжении исследовательского процесса и в самых различных по предмету науках.

Общие методы научного познания обычно делят на три группы:

1) методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент);

2) методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровне исследования (абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование и др.);

3) методы теоретического исследования (восхождение от абстрактного к конкретному и др.).

Результатом наблюдения становится информация об объективных свойствах и отношениях реально существующих предметов и явлений. Наблюдение должно удовлетворять таким требованиям, как: планомерность, целенаправленность, активность, систематичность.

Сравнение позволяет установить сходство и различие предметов и явлений действительности. В результате сравнения устанавливается то общее, что присуще двум или нескольким объектам, что позволяет впоследствии выявить закономерности и законы.

Измерение в отличие от сравнения является более точным познавательным средством. Измерение - есть процедура определения численного значения некоторой величины посредством единицы измерения. Ценность этой процедуры в том, что она дает точные, количественно определенные сведения об окружающей действительности.

Экспериментальное изучение объектов по сравнению с наблюдением имеет ряд преимуществ:

1) в процессе эксперимента становится возможным изучение того или иного явления в "чистом виде";

2) эксперимент позволяет исследовать свойства объектов действительности в экстремальных условиях;

3) важнейшим достоинством эксперимента является его повторяемость. Любой эксперимент может осуществляться как непосредственно с объектом, так и с "заместителем" этого объекта в познании – моделью.

Использование моделей позволяет применять экспериментальный метод исследования к таким объектам, непосредственное оперирование с которыми затруднительно или даже невозможно. Поэтому моделирование является особым методом и широко распространен в науке. Целью этого метода является изучение определенных общественных явлений на сравнительно небольших коллективах.

Сущность абстрагирования состоит в мысленном отвлечении от несущественных свойств, связей, отношений, предметов и в одновременном выделении, фиксации одной или нескольких интересующих исследователя сторон этих предметов.

Анализ является методом научного исследования путем разложения предмета на составные части. Синтез представляет соединение получен-

ных при анализе частей в нечто целое. Методы анализа и синтеза в научном творчестве органически связаны между собой и могут принимать различные формы в зависимости от свойств изучаемого объекта и цели исследования.

Специальные методы любой частной науки обусловлены особенностями ее предмета и объектов изучения. Каждый из этих методов представляет совокупность принципов и вытекающих из них приемов, операций, посредством которых решаются специфические задачи в частной области исследований. К специальным методам частных наук могут быть отнесены методы: математической статистики, оптимизации, технико-экономического анализа, математические и др. Развитие науки на современном этапе характеризуется их всепроникновением, выходом за пределы области знаний, породившей тот или иной конкретный метод.

Основанием для классификации методов могут быть также выполняемые ими функции в зависимости от особенностей целей, объектов и условий исследования. По функциям различаются методы, применяемые как при эмпирических, так и теоретических исследованиях. Для эмпирического уровня характерен процесс установления и накопления новых факторов, их анализ, синтез, обобщение в целях получения закономерностей, пригодных для практических целей. На теоретическом уровне проводится синтез знаний, выдвигаются и формулируются общие для данной предметной области закономерности, позволяющие объяснить ранее открытые факты и эмпирические закономерности, а также предсказать и предвидеть будущие события и факты. В научных исследованиях успешно используются оба эти подхода, которые дополняют и обогащают друг друга.

Наряду с отдельными методами научного исследования существуют фундаментальные исследовательские подходы, в рамках которых любой общенаучный или специальный метод частной науки приобретает дополнительную специфику, по особому выполняет свою основную функцию.

Характер применяемых методов, состав и связи между ними обусловлены спецификой научного исследования, особенностями его объектов, условий и задач, а также логической последовательностью научного исследования, его основными этапами и формами. Общенаучные и специальные методы исследования имеют свои преимущества и ограничения в применении. Каждый из них выражает какую-то сторону, черту познавательного процесса, поэтому в чистом виде может быть представлен абстрактно. В реальном процессе научного познания все методы взаимосвязаны, взаимодействуют и взаимно дополняют друг друга.

Научное исследование – метод проверки теорий и гипотез путем применения определенных правил анализа к данным, полученным в

результате наблюдений и интерпретации этих наблюдений в строго заданных условиях. Научное исследование должно обладать свойствами системности, эксплицитности и контролируемости. Системность заключается в том, что каждый зафиксированный факт состоит в причинной связи или наблюдается вместе с другими фактами. Эксплицитность состоит в том, что правила описания и изучения реальности сформулированы в явном виде. Контролируемость проявляется в том, что анализируемые явления рассматриваются со всей строгостью, допустимой в данной ситуации.

7.2. Организация научной работы преподавателя

Подготовка специалистов, способных успешно решать задачи развития науки и производства, возможна лишь при условии связи учебно-воспитательного процесса с научно-исследовательской деятельностью. Вместе с тем, исследования и разработки, ведущиеся в вузах, являясь фактором качественной подготовки специалистов, выполняют и традиционную функцию, связанную с решением важнейших научно-технических проблем развития общества.

Научные исследования в вузе являются необходимым элементом деятельности преподавателей и обучения студентов. В структуре вуза, как правило, функционирует система научно-исследовательских подразделений. Это лаборатории при факультетах и кафедрах, лаборатории общего пользования, научно-исследовательские центры в структуре вуза, малые предприятия, где работают не только преподаватели и аспиранты, но и студенты, проектные группы.

Особенностью высшей школы является сосредоточение в рамках вузов научных коллективов самого разного научного профиля, научных направлений и дисциплин. Научные работы, проводимые в вузе, позволяют использовать все виды исследований – от теоретических до опытно-конструкторских разработок.

Различные вузы и кафедры в зависимости от их конкретных условий, научных традиций имеют свои особенности в проведении научно-исследовательских работ. Однако существуют общие принципы организации и управления научной работой.

Научная работа преподавателя предполагает две основных составляющих: научную деятельность и организационно-методическое обеспечение НИР (рис. 7.1).

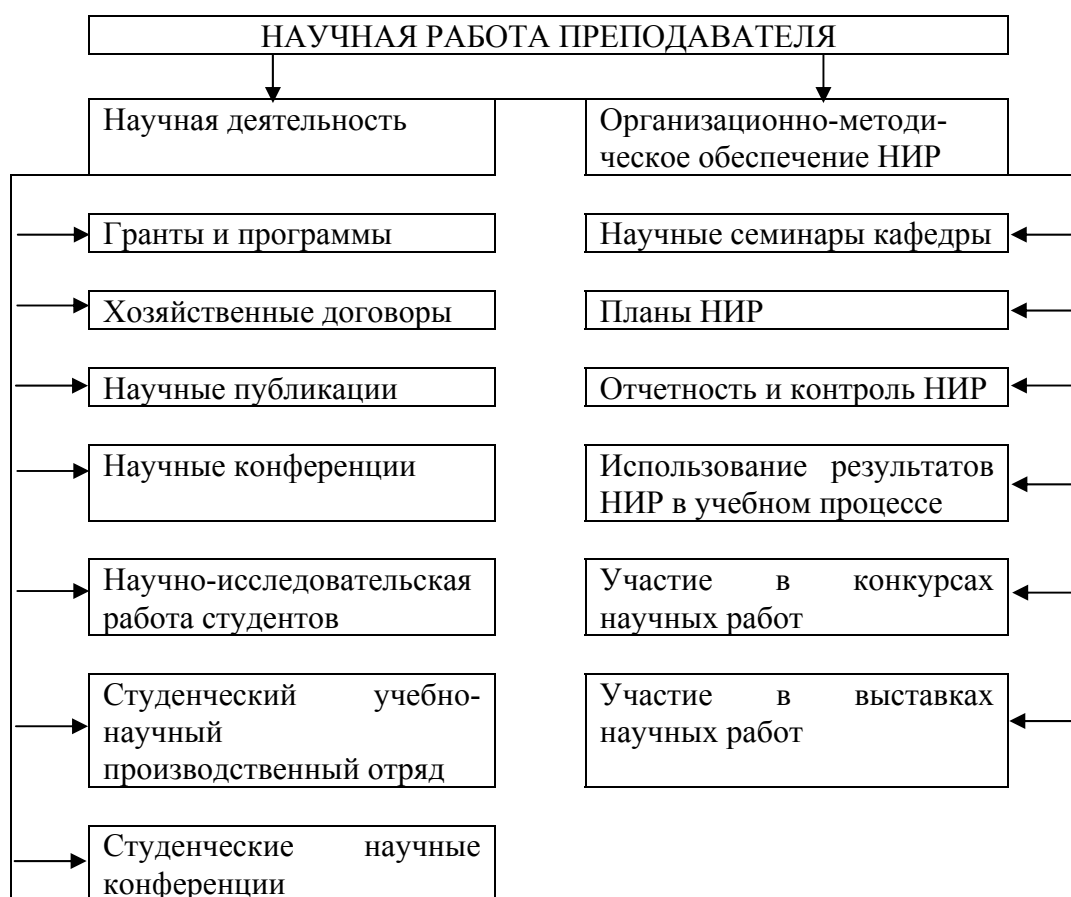


Рис. 7.1. Структура научной работы преподавателя вуза

Научная деятельность включает в себя:

- участие в конкурсах грантов и программ;
- заключение и реализация хозяйственных договоров с предприятиями;
- подготовку научных публикаций;
- проведение научных конференций;
- организацию и проведение НИРС (выставки, конкурсы, публикации студентов);
- проведение студенческих конференций и др.

Организационно-методическое обеспечение НИР состоит из следующих элементов:

- научные семинары кафедры;
- планы НИР;
- отчетность по выполняемым НИР и контроль их выполнения;
- использование результатов НИР в учебном процессе;
- участие в конкурсах научных работ;
- участие в выставках научных работ и др.

Главная роль в организации научной работы на кафедре принадлежит заведующему кафедрой. Именно он определяет направления исследовательской деятельности, формирует научный коллектив, оказывает существенное влияние на проведение исследований.

При разработке научной проблемы руководителю следует учесть интересы каждого исполнителя, выделить в проблеме вопросы теоретического, экспериментального плана в соответствии с научными интересами каждого преподавателя. Результатом правильной организации научной работы, рациональной расстановки сил преподавателей, соискателей, аспирантов является своевременное и качественное решение поставленных задач.

Чтобы работа была эффективной, очень важно правильно укомплектовать исследовательский коллектив, который должен включать в себя сотрудников (работников) с различным складом мышления, стимулирующих и в то же время дополняющих друг друга при обязательном условии общей заинтересованности в проводимом исследовании.

Можно назвать следующие главные факторы, оказывающие существенное влияние на плодотворность исследовательской деятельности коллектива, можно назвать следующие:

- распределение научных функций, выполняемых сотрудниками исследовательских ролей;
- формальные и неформальные связи, отношения членов коллектива между собой и с руководителем;
- доминирующие мотивы творчества;
- действительное научное лидерство руководителя данной творческой группы;
- правильный выбор направления исследования и т.д.

Особенностью научной работы в высших учебных заведениях является выполнение конкретных научных исследований и разработок в интересах определенных организаций. В связи с этим работа по хозяйственным договорам о выполнении конкретных научных исследований и разработок для предприятий-заказчиков является одной из наиболее распространенных форм научной работы на кафедре. При заключении хозяйственных договоров:

- формулируется содержание предстоящих работ;
- определяется стоимость НИР;
- определяются основные этапы работ;
- устанавливаются сроки выполнения работ;
- рассчитывается количество материальных ресурсов, необходимых для выполнения темы каждому сотруднику;
- определяются соисполнители работ;
- рассчитываются прямые и косвенные затраты.

В результате выполнения хозяйственных договоров отраслевые организации получают возможность быстрого и качественного решения конкретных научно-производственных задач, а вузы – расширить свои научные разработки в промышленных условиях.

Широкое распространение в настоящее время находят межкафедральные и межфакультетские научные коллективы, создаваемые как для комплексной разработки теоретических проблем, так и в целях доведения теоретических и экспериментальных исследований до стадии формирования новых технологий, получения опытных образцов, решения отраслевых задач.

Важную роль в подготовке молодых специалистов и решении различных научных проблем играет организация научных семинаров. Проведение таких семинаров способствует успешному использованию сложных теоретических проблем в учебном процессе, расширению научных связей.

Основой научно-исследовательского коллектива на кафедре, как правило, являются преподаватели и специалисты разных дисциплин. Поэтому заведующему кафедрой необходимо знать специфику организации научной деятельности преподавателей.

Структуру организации научной работы преподавателей можно представить следующим образом:

- участие в конкурсах грантов и программ;
- заключение хозяйственных договоров с предприятиями;
- проведение научных конференций;
- подготовка научных публикаций;
- подготовка научно-педагогических кадров и работа с аспирантами.

Участие преподавателей в научно-исследовательской работе позволяет:

- овладеть различными методами исследования;
- выработать самостоятельность в решении поставленной задачи;
- развить способности работать в коллективе: решая частные проблемы, участвовать в составлении и написании совместных отчетов о результатах НИР, статей и т.д.

7.3. Организационно-методическое обеспечение научной работы

Кафедра является основным учебно-научным подразделением вуза, центром методической работы.

Организационно-методическое обеспечение научной работы включает в себя:

- организацию работы научного семинара кафедры;
- планирование, отчетность и контроль НИР;
- составление научно-технических отчетов;

- организацию использования результатов НИР в учебном процессе;
- участие в конкурсах научных работ;
- участие в выставках результатов НИР;
- планирование и отчетность НИРС;
- рейтинговую оценку научной деятельности.

Научно-методические конференции имеют, как правило, внутривузовский характер. На научно-методических конференциях обсуждают проблему разработки научно-обоснованной концепции обучения, итоги научно-исследовательской работы по совершенствованию учебного процесса, постановку учебного процесса в целом, научные основы методики обучения и воспитания студентов, итоги и задачи методической работы вуза в целом, методику преподавания отдельных дисциплин и т.д.

Подготовка заявок на участие в конкурсах грантов и программ.

Основная задача конкурсов грантов и программ – консолидация усилий федеральных и региональных органов власти для совместного финансирования актуальных исследований в области различных наук, включая междисциплинарные исследования, поддержку научных школ и устойчивых научных коллективов, осуществляющих в регионах исследования, связанные с настоящим, прошлым и будущим России.

Гранты – денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории РФ в установленном Правительством РФ порядке, на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями.

Организация кафедральной работы по подготовке заявок для участия в конкурсах на грантовую поддержку включает следующие элементы:

1. Определение сотрудника, координирующего работу по подготовке заявок.

2. Формирование базы данных по отечественным и зарубежным фондам.

3. Систематическое информирование членов кафедры о конкурсах проектов, проводимых фондами (тематика, условия, сроки).

4. Обучение сотрудников кафедры навыкам подготовки и оформления писем-запросов, заявок на конкурсы в фонды.

5. Выделение ресурсов для подготовки писем-запросов и заявок:

- создание рабочей группы;
- определение сроков подготовки заявок;
- написание, обсуждение, распечатка текстов писем-запросов, заявок;
- оплата расходов на телефонные переговоры с фондами, на возможную командировку сотрудника в фонд.

6. Определение партнеров для совместной подготовки заявок из числа

других кафедр, государственных и некоммерческих организаций.

7. Развитие партнерских связей с кафедрой зарубежного вуза для подготовки совместных партнерских проектов.

8. Контроль движения писем-запросов и заявок в фондах, информирование об этом коллектива кафедры.

Для участия в конкурсе грантов и составления заявки можно использовать логическую матрицу (табл. 7.1).

Структура заявки на проект для получения гранта должна соответствовать общепринятым правилам. Подготовленный документ должен содержать в себе обязательные разделы, такие как:

- Краткая аннотация проекта;
- Описание организации;
- Обоснование необходимости проекта;
- Описание проекта: стратегия и механизм поставленных целей;
- Рабочий план реализации проекта;
- Конкретные ожидаемые результаты;
- Дальнейшее развитие проекта;
- Эффект проекта в долгосрочной перспективе;
- Бюджет, включающий подробную смету и детальные комментарии по каждой статье расходов, а также информацию по другим источникам финансирования.

Кроме того, структура заявки предполагает наличие обязательных документов и сведений:

- Сопроводительное письмо руководителя организации;
- Копия устава;
- Копия свидетельства о регистрации в управлении юстиции либо в администрации района;
- Копия документа о регистрации в налоговой инспекции;
- Регистрационный акт;
- Резюме директора, бухгалтера и других основных участников проекта.

Практика показывает, что часть подготовленных кафедрой инициативных заявок по научной тематике в различных конкурсах грантов и программ обязательно находит признание и поддержку.

Таблица 7.1

Логическая матрица для составления заявки на грант

Компоненты проекта	Объективные свидетельства (данные, показатели, обоснования)	Внешние условия (факторы предпосылки, допущения)
1	2	3
<p>Постановка проблемы</p> <p>1. Почему возникла необходимость в выполнении проекта?</p> <p>2. Почему решение данной проблемы – приоритетная задача?</p>	<p>1. Какие источники информации (статистическая и аналитическая информация, публикации в прессе, материалы конференций, постановления администрации и т.п.) помимо самого заявителя свидетельствует о том, что проблема существует и ее важно решить?</p>	
<p>Цель</p> <p>1. Какова цель, на движение к которой направлена деятельность в рамках проекта? Насколько ее достижение решит или снизит остроту поставленной проблемы?</p> <p>2. Кто выиграет в результате достижения цели проекта?</p>	<p>1. Каковы средства проверки достижения цели проекта?</p> <p>2. Каким образом проверяющие организации/лица смогут убедиться, что проект внес ожидаемый вклад в продвижение к цели?</p> <p>3. Предусматривается ли проектом сбор информации/данных, позволяющих измерить степень продвижения к цели?</p>	<p>1. Насколько реально достижение поставленной цели в условиях данного региона (позиция администрации, наличие законодательной базы, доступность дополнительных ресурсов, наличие специалистов и т.п.)?</p>
<p>Задачи – ожидаемые результаты</p> <p>1. Каковы конкретные шаги (этапы) на пути к достижению цели проекта?</p> <p>2. Какие результаты (их характер и количественное измерение) необходимо получить для выполнения поставленных задач?</p> <p>3. Как выполнение поставленных задач приближает ситуацию к достижению заявленных целей?</p>	<p>1. Какие свидетельства, данные, показатели подтверждают, что поставленная задача решена?</p> <p>2. Каковы конкретные количественные методы измерения результатов, позволяющие проверяющему судить о степени выполнения работ по проекту?</p> <p>3. Предусматривается ли проектом сбор данных, позволяющих контролировать и корректировать ход выполнения работ?</p>	<p>1. Какие события, условия или решения, находящиеся вне контроля проекта, необходимы для того, чтобы:</p> <p>а) выполнение поставленных задач способствовало продвижению к поставленной цели;</p> <p>б) достижение запланированных результатов привело бы к выполнению задач?</p>

Окончание табл. 7.1

1	2	3
<p>Методы (мероприятия, проводимые в ходе проекта)</p> <p>1. Какими методами будут решаться обозначенные выше задачи проекта?</p> <p>2. Насколько оптимально (адекватно) используемые методы ведут к получению указанных в проекте результатов?</p> <p>3. Насколько экономически эффективны используемые методы?</p>	<p>1. Почему выбраны именно эти методы?</p> <p>2. Как можно обосновать необходимость (целесообразность) использования именно этих методов?</p> <p>3. Из какого набора методов был сделан выбор?</p>	<p>1. Какие события, условия или решения, находящиеся вне контроля проекта, необходимы для того, чтобы применение указанных в проекте методов (проведение мероприятий) гарантировало бы получение ожидаемых результатов?</p>
<p>Ресурсы</p> <p>1. Какие ресурсы – кадры, оборудование, услуги и др. – должны быть использованы для проведения мероприятий, намеченных в проекте?</p> <p>2. Из каких источников поступят эти ресурсы (исполнитель, сотрудничающие и поддерживающие организации, правительство, фонды, и т.д.)?</p>	<p>1. На основании чего планируются уровень зарплаты, стоимость оборудования, уровень расходов на транспорт и другие услуги?</p> <p>2. Какие показатели позволяют оценить эффективность использования средств?</p>	<p>1. Какие события, условия или решения, находящиеся вне контроля проекта, необходимы для того, чтобы выделение необходимых ресурсов обеспечило бы возможность проведения мероприятий (применения указанных методов)?</p> <p>2. Каковы возможные препятствия на каждом из этапов реализации проекта?</p>
<p>Результат – эффект</p> <p>1. Какой конкретный эффект может быть достигнут во время выполнения проекта, т.е. если проект будет выполнен, то какого конкретно улучшения или изменения следует ожидать в связи с решаемой в рамках проекта проблемой?</p>		

7.4. Внедрение результатов научных исследований в учебном процессе

Внедрение полученных научных результатов в учебный процесс может осуществляться в различных формах: использование при разработке методических разработок, курсов лекций, практикумов, привлечение студентов к учебно-методической работе, проведение деловых игр по профилирующим дисциплинам и др. Кроме этого, внедрение результатов

исследований может быть осуществлено в системе дополнительного образования – повышении квалификации преподавателей и управленцев вузов.

Внедрение полученных научных результатов в учебный процесс может осуществляться в следующих формах: разработка учебников и учебных пособий, внедрение результатов диссертационных исследований в виде методических разработок, привлечение студентов к научной работе, проведение деловых игр по профилирующим дисциплинам и др.

Основные результаты диссертационных исследований могут отражаться и в методических рекомендациях по той или иной проблеме. Как показывает статистика, примерно 32 % научных публикаций — это методические рекомендации.

Приступая к подготовке методических рекомендаций, следует исходить из того, что они рассчитаны на конкретного адресата — учителя, экономиста, инженера, руководителя предприятия, научного работника, преподавателя вуза и т.д.

Структура методических рекомендаций может быть такой:

- введение, где читатель подготавливается к знакомству с конкретным методическим материалом и где указывается предполагаемый пользователь методической разработки;

- основная часть, где детально раскрываются предлагаемые методики, пути и средства достижения наиболее значимых результатов в том или ином виде деятельности;

- заключение, где делаются выводы по изложенному материалу;

- список литературы, где приводится литература, на основании которой написаны методические рекомендации, а также литература в помощь пользователю методической разработкой.

Опубликованные методические рекомендации должны отвечать следующим требованиям:

Раскрывать новые методические приемы, формы и методы организации учебной, производственной или любой другой деятельности.

Подтверждать эффективность предлагаемых методик материалами экспериментальной работы, иллюстрациями, таблицами, графиками.

Методическое пособие должно быть написано доступным для пользователя языком. Иностранные и малоизвестные научные термины следует объяснить в сносках или в специальном словаре терминов и понятий.

В настоящее время соискатели ученых степеней (особенно по гуманитарным специальностям) довольно часто разрабатывают, апробируют и публикуют в виде отдельных брошюр оригинальные программы тех или иных учебных курсов или спецкурсов.

Программа учебного курса, спецкурса может иметь следующие разделы: предисловие или введение, в котором разъясняется суть программы, основные ее разделы и направленность пользователям; основная часть, раскрывающая основные положения учебного курса или спецкурса; основная и дополнительная литература, компьютерные программы или другие необходимые для более качественного усвоения программных знаний пособия и источники по каждому разделу программы или по программе в целом.

Учебное пособие, учебник. Результаты диссертационного исследования могут быть использованы в учебном пособии (учебнике).

В отличие от названных выше видов публикаций учебное пособие (учебник) не может сводиться к изложению содержания только диссертационного исследования. Это масштабная работа, в которой должно достигаться полное раскрытие вопросов программы учебной дисциплины.

Поскольку учебное пособие (учебник) адресован учащимся школ или студентам колледжей и вузов, изложение учебного материала должно быть доступным для самостоятельной работы обучающихся.

Объем учебного пособия (учебника) должен быть соизмерим с ролью и местом дисциплины в учебном плане и соответствовать времени, отводимому на ее изучение.

Резюме

Научное исследование – это целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и теорий.

Изучать в научном смысле – это значит быть научно объективным. Нельзя отбрасывать факты в сторону только потому, что их трудно объяснить или найти им практическое применение.

Особенностью научной работы преподавателя вуза является выполнение конкретных научных исследований и разработок, необходимых определенным организациям. Поэтому следует уделять большое внимание подготовке предложений по научному сотрудничеству и оказанию помощи предприятиям и организациям – потенциально возможным заказчикам научных работ на основе хозяйственных договоров или временных консультационных услуг.

Планирование и организация научно-исследовательской работы студентов направлены на то, чтобы выработать у будущих специалистов навыки проведения научных исследований. При этом наиболее распространенные формы участия студентов в научной работе кафедры – выполнение курсовых и дипломных проектов в форме НИР; производственные практики в форме участия в НИР; участие в проведении диссертационных исследований аспирантов кафедры и др.

Основным видом подготовки преподавателя к самостоятельной научной и педагогической деятельности является аспирантура. Участвуя в проведении научных исследований кафедры, в написании отчетов о НИР, в работе научных семинаров, молодой ученый знакомится с литературой, вырабатывает методы научной работы, приобретает опыт педагогической деятельности.

Организационно-методическое обеспечение научной работы включает в себя: научный семинар кафедры; планирование отчетности и контроль НИР; научно-технические отчеты; организацию использования результатов НИР в учебном процессе; участие в конкурсах научных работ; участие в выставках результатов НИР; планирование и отчетность НИРС; рейтинговую оценку научной деятельности преподавателей.

Практическое задание

Разработайте план своей научно-исследовательской работы на год.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается значимость научной работы для преподавателя высшего учебного заведения?
2. Чем обуславливается выбор методов научного исследования?
3. В чем особенности организации научно-исследовательской работы преподавателя?
4. Каковы цели и задачи организационно-методического обеспечения научной деятельности преподавателя?
5. Какие элементы включает организация кафедральной работы по подготовке заявок для участия в конкурсах на грантовую поддержку?

Глава 8. ИННОВАЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПУТИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

- *Комплексная система непрерывной практической подготовки и трудоустройства студентов высших учебных заведений.*
- *Социальная поддержка российского студенчества на основе специальных образовательных технологий.*
- *Конкурентоориентирование российского студенчества.*
- *Формирование и развитие управленческого потенциала в высшем учебном заведении.*

*Всякая перемена прокладывает
путь другим переменам.*

Н. Макиавелли

Под инновациями в образовании понимается процесс совершенствования педагогических технологий, совокупности методов, приемов и средств обучения. Инновационная педагогическая деятельность – один из существенных компонентов образовательной деятельности каждого учебного заведения. Именно инновационная деятельность не только является основой для создания конкурентоспособности того или иного учреждения на рынке образовательных услуг, но и определяет направления профессионального роста педагога, его творческого поиска, реально способствует личностному росту обучающихся. Поэтому инновационная деятельность неразрывно связана с научно-методической деятельностью преподавателей и учебно-исследовательской студентов.

Внедрение и практическое использование в работе передовых педагогических технологий, информационных технологий, владение знаниями последних научных исследований в области педагогики и психологии обеспечивают качество подготовки специалистов в высшем учебном заведении.

Целью инновационной деятельности должно стать качественное изменение личности обучающегося.

8.1. Комплексная система непрерывной практической подготовки и трудоустройства студентов высших учебных заведений

Перед любым высшим учебным заведением России, особенно в регионах, сегодня стоит острейшая проблема: как приблизить характер и содержание обучения к требованиям современной жизни, сократить продолжительность послевузовской адаптации выпускника, как дать ему не только хорошие теоретические познания, но и навыки реальной деятель-

ности в мире рыночной экономики, как сделать его способным сразу же включиться в серьезную практическую деятельность и получить работу по специальности.

В острой конкурентной борьбе с другими вузами главная задача заключается в том, чтобы дать студентам опыт практической деятельности ещё в период вузовского обучения.

В Институте экономики и менеджмента Пензенского государственного университета архитектуры и строительства разработана и в течение ряда лет реализуется инновационная образовательная программа: «Комплексная система непрерывной практической подготовки школьной и студенческой молодежи к жизнедеятельности в условиях рыночной экономики», параллельная всему комплексу теоретического обучения.

Ключевыми звеньями программы являются:

- Довузовская подготовка студенческих лидеров.
- Интенсивное введение в специальность на младших курсах.
- Работа студентов в фирмах Института студенческих лидеров – системы реально действующих студенческих фирм, объединенных по отдельным направлениям в факультеты этого института.
- Включение студента в реальные исследовательские проекты на базе постоянно действующего студенческого учебно-научно-производственного отряда.
- Ориентация практик, курсового и дипломного проектирования на работодателя и трудоустройство студента.
- Система рейтингового учета, контроля и стимулирования качества практической подготовки студентов в течение всего периода обучения в вузе.

При реализации данного проекта Институт экономики менеджмента, а это может быть и любой другой факультет, выступает в роли организатора и координатора практической подготовки студентов в период обучения в вузе.

Интенсивное введение в специальность на младших курсах

Основная цель проекта «Интенсивное введение в специальность» – создание условий для осознанного выбора студентами младших курсов направления своей дальнейшей специализации в процессе вузовского обучения, осознание ими своих жизненных целей, места и задач в новых экономических условиях, разработка реальной программы личных действий для обеспечения трудоустройства и собственной карьеры.

Эта цель достигается решением следующих задач:

- 1) дать студентам объективное и полное представление о специальности;
- 2) обучить технологии выбора карьеры и жизненных целей;
- 3) обучить технологии вузовского обучения;
- 4) научить эффективно использовать свое время;

5) привить современную организационную культуру.

Выпускающая кафедра может реализовать эту программу, используя следующие формы:

- индивидуальное ориентационное собеседование заведующего выпускающей кафедрой с абитуриентом перед вступительными экзаменами;
- проведение Праздника первокурсника (неформальное принятие первокурсников в студенческую среду на основе специального церемониала);
- изучение лекционных курсов «Управление личной карьерой» и «Основы специальности»;
- подготовка и публичная защита каждым первокурсником курсовой работы «Моя карьера»;
- прохождение специальной учебно-ознакомительной бизнес-практики в фирмах;
- формирование творческих групп с обязательным участием первокурсников под руководством студентов-дипломников;
- работа в творческих группах; изучение литературных источников и подготовка обзоров под руководством студента-дипломника; участие в работе рекламных и торговых агентств; подготовка к созданию студенческих бизнес-фирм;
- бизнес-практика: составление резюме, а также встреча с работодателем с целью устроиться на работу.

Координирует деятельность Института студенческих лидеров декан факультета. Во главе Института стоит председатель – обычно студент старших курсов, который осуществляет непосредственное взаимодействие с деканатом.

Образовательный проект «Интенсивное введение в специальность» на младших курсах в своем учебном модуле опирается на специально разработанный курс «Управление личной карьерой».

Главная цель курса – формирование у студента нового мировоззрения, способствующего осознанному отношению к обучению в институте, планированию своей карьеры, стремлению начать её осуществление не после окончания обучения, а немедленно, с первого года обучения. Студенты приобретают практические навыки в сфере построения своей карьеры и самопродвижения, в сфере своей будущей профессиональной менеджерской деятельности.

Существенная методическая особенность данного курса – включение первокурсника в творческие группы под руководством студентов-дипломников. При этом первокурсника привлекает проявляемое к нему уважение, внимание, шефство со стороны дипломника, чувство сопричастности, возможность проявить себя уже на ранней стадии обучения, сразу же включиться в изучение и разработку ключевых проблем своей специ-

альности, а дипломник получает добросовестного помощника и дополнительную возможность менеджерской практики.

Институт студенческих лидеров

Важной составной частью всей внеаудиторной работы в вузе является участие студентов в студенческом самоуправлении, имеющем различные формы. Назначением такого института, где все роли исполняют сами студенты, являются подготовка лидерского звена студенчества как элитной части молодежи к реальной практической деятельности; приобретение первичного опыта общественной активности, достаточного для получения работы в фирмах в период обучения в вузе.

Цель проекта – получение студентами опыта менеджерской работы ещё в период обучения в вузе.

Конкретные задачи проекта:

- создание самоуправляемой системы формирования, подготовки и самореализации студенческих лидеров;
- формирование и постоянное поддержание в студенческой среде благоприятного психологического климата, укрепление горизонтальных и вертикальных связей между студентами разных курсов, групп и в самих группах, между студентами и преподавателями;
- организация студенческих фирм по интересам, удовлетворяющим те или иные потребности общества;
- развертывание реальных практических бизнес-полигонов, позволяющих студентам совершенствовать навыки работы в команде и будущей практической менеджерской деятельности в целом, для последующего перехода в реальные фирмы.

Все звенья (фирмы) института студенческих лидеров возглавляют сами студенты или аспиранты.

В институте студенческих лидеров представлены основные направления развития лидерской деятельности студентов:

1) факультет делового администрирования объединяет: совет старост, союз молодежи, профсоюзный актив, совет общежития;

2) факультет менеджмента в науке и факультет менеджмента в бизнесе включают студенческие объединения: студенческий учебно-научно-производственный отряд «Менеджер», «Студенты в бизнесе», молодежный компьютерный центр, молодежный социологический центр, группа рейтинговой оценки практической подготовки студентов в течение всего периода обучения в вузе, клуб выпускников института экономики и менеджмента, фирма «Технология карьеры»;

3) факультет менеджмента в культуре включает художественный совет, совет КВН, директоров студенческих мероприятий и конкурсов (День института, День посвящения в студенты, «Студенческая весна», «Алло, мы

ищем таланты», выпускной бал и др.), группу художественного оформления и группу имиджа студентов;

4) факультет менеджмента в журналистике – это группа по связям с общественностью (пресса, телевидение, радио, студенты других вузов), редколлегия студенческой газеты «Менеджер», литературная группа, группа видео- и фотоподдержки;

5) факультет менеджмента в спорте занимается подготовкой команд по футболу, волейболу, легкой атлетике и другим видам спорта, а также включает спецгруппу по обеспечению порядка и безопасности на культурно-массовых мероприятиях.

Состав участников студенческих фирм определяют сами студенты – менеджеры этих фирм, которые следят за тем, чтобы в фирму входили студенты различных курсов. Тем самым закладываются условия для будущей ротации и преемственности деятельности студенческих менеджеров.

Студенческие учебно-научно-производственные отряды

Деятельность постоянно действующего студенческого учебно-научно-производственного отряда (СУНПО) по специальности «Менеджмент» предполагает создание студенческих отрядов на экономических кафедрах института, в частности, на кафедрах «Менеджмент», «Экономика, организация и инвестиции», «Маркетинг и экономическая теория» под общим руководством директора института экономики и менеджмента.

В рамках этих кафедр создаются научно-практические, учебно-методические и научно-исследовательские студенческие отряды. Под их патронажем формируются по 2–3 студенческие фирмы.

Научно-исследовательская работа студентов в настоящее время стала неотъемлемой частью деятельности вузов. Слитая с учебным процессом, она способствует его развитию и совершенствованию, повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и повышению качества подготовки будущих специалистов.

Сфера применения образовательного проекта:

- а) совершенствование учебного процесса;
- б) формирование инновационных групп студентов по интересам; оценка их совместимости и потенциала; обучение навыкам совместной работы и выработки групповых решений;
- в) развитие методик научного исследования и технологий проведения научных экспериментов;
- г) частичная занятость студентов в реальных фирмах на принципах неполной рабочей недели или дня;
- д) использование материально-технической базы и производственных площадей заказчиков научных работ;

е) обучение и консультирование преподавателей, аспирантов и студентов по проблематике работы отряда;

ж) постоянное освещение результатов деятельности отряда в открытой печати, в материалах конференций и семинаров;

з) подготовка работ на конкурсы и выставки различных уровней;

и) подготовка высококвалифицированных педагогических и научных кадров для вузов и производства и т.д.

Важное место в развитии НИРС занимают организационно-массовые мероприятия.

На 1 и 2 курсах целью и основным содержанием всей работы должно быть формирование у студентов в ходе общенаучной подготовки перспективных навыков, умений и приобретение простейших знаний, необходимых для выполнения научной работы, обучение основам самостоятельной работы, развитие нестандартного мышления. Логически завершается подготовка к самостоятельному поиску места первой учебно-ознакомительной практики.

На 3 курсе в ходе специальной подготовки, выполнения небольших самостоятельных исследований и заданий творческого характера происходит формирование специальных исследовательских навыков, углубление знаний и методов, методик подготовки. Усложняются задачи и формы НИР, увеличивается их объём.

На 4 и 5 курсах осуществляется дальнейшее формирование, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, развитие творческого мышления и подхода к решению конкретных задач, умения самостоятельно принимать и реализовывать решения, использовать полученные знания на практике, которые должны происходить главным образом в процессе длительной самостоятельной НИРС по индивидуальному заданию.

На основе этого плана в каждом вузе разрабатывается конкретный план организации НИРС на весь период обучения.

Программа НИРС предусматривает проведение исследовательской работы студентами по индивидуальному заданию. Тематика индивидуального задания определяется тематикой научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава и штатных сотрудников, выполняемой за счет государственного бюджета и по хозяйственным договорам, а также в инициативном порядке.

Индивидуальное задание выдается отдельному студенту или группе студентов на любом курсе, и работа по этому заданию может вестись вплоть до окончания института. При этом подключение студентов младших курсов к тематике, по которой работают студенты 4 и 5 курсов, обеспечивает преемственность не только форм НИРС, но и самой тематики.

Для выполнения индивидуального задания НИРС на весь период обучения студенту (каждому или группе) выделяется руководитель из числа

ведущих преподавателей и научных сотрудников кафедры, который проводит консультации, утверждает конкретные задания по НИРС в рамках индивидуального задания, выступает наставником по вопросам выполнения НИРС и дает итоговую оценку выполненного индивидуального задания.

Время, необходимое для руководства НИРС, учитывается в индивидуальных планах научно-педагогического состава кафедр в пределах времени, планируемого на учебно-методическую и научную работу.

Рейтинговая система оценки и стимулирования практической подготовки студентов

Система рейтинговой оценки позволяет эффективно оценивать все самостоятельные виды практической деятельности студентов в сфере специальности, степень их сложности и качество выполнения, дает возможность объективно и всесторонне оценить практическую деятельность студента в течение всего периода обучения, является одним из главных стимулов получения практического опыта и основанием для получения перспективной, престижной работы по специальности после окончания вуза.

Цель рейтинговой системы оценки качества и стимулирования непрерывной практической подготовки студентов – активизация практической деятельности студента, создание мотивов для его участия во внеучебных реальных практических делах, обеспечение возможности получения практического опыта, достаточного для включения в бизнес-деятельность сразу после окончания вуза.

Основные задачи разработанной системы:

- интегрированная оценка приобретенного опыта практической деятельности;
- создание конкуренции между студентами и учебными группами;
- стимулирование самоорганизации студентов во время процесса практической деятельности;
- предоставление заинтересованным лицам информации о рейтинге студентов.

В процессе работы над проектом разработан механизм рейтинговой оценки, основанный на использовании рейтинговой карточки, заполняемой студентами каждый семестр, и зачетной книжки практической подготовки студента. Наглядным итогом механизма рейтинговой системы является экран деловой активности, на котором приведены фамилии наиболее активных студентов или лучшая студенческая группа с наивысшим рейтингом подготовки к реальной деятельности.

Рейтинговая система оценки качества практической подготовки студентов предполагает накопление условных единиц практического опыта в течение всего периода обучения. В зависимости от количества баллов, полученных за каждый выполненный вид практической деятельности в

вузе и за его пределами, студент по завершении всего периода обучения получает достаточно адекватную совокупную оценку. Для того чтобы рейтинг студента можно было с чем-либо сравнить, вводится понятие «относительный рейтинг», который рассчитывается путем сравнения результата студентов с максимальным результатом лидера по данному направлению, после чего студенту присваивается класс «А», «В», «С» и т.д. Эффективность внеаудиторной работы во многом зависит и от четкости критериев оценки. Оценка качества практической подготовки, во-первых, ориентирована на конкретный результат и, во-вторых, носит сравнительный характер, тем самым создавая конкуренцию среди студентов в процессе практической подготовки.

В результате студенты получают возможность проявить творческие, организаторские способности, отличиться, выделиться, получить опыт практической работы ещё в вузе и, как результат, – лучшее место работы после окончания института.

Фирмы-работодатели, имея рейтинговую информацию о студентах, могут заранее отбирать для себя квалифицированных специалистов, способных творчески мыслить, неординарно действовать и уже имеющих практический опыт работы (стаж), не производя затрат времени на поиск высококлассного персонала.

8.2. Социальная поддержка российского студенчества на основе специальных образовательных технологий

Эффективность жизнедеятельности деловых людей определяется не только их профессиональной жизнью. Профессиональные успехи специалиста во многом зависят от его умения жить в новых российских условиях. На наш взгляд, деловых людей в современной России нужно учить не только профессиональной деятельности, но и умению жить полноценной жизнью. Без таких умений профессиональные знания специалиста будут использованы им не в полной мере.

Инновационная образовательная программа «Социальная поддержка студенчества на основе специальных образовательных технологий» включает в себя четыре образовательных проекта:

1. Управление карьерой студента.
2. Формирование организационной культуры студента.
3. Обучение студентов искусству управления собственной жизнедеятельностью.
4. Обучение студентов управлению семьей и домашним хозяйством.

Целью специального курса «Управление личной карьерой», разработанного в Институте экономики и менеджмента Пензенского ГУАС, является формирование у студента нового мировоззрения, способствующего

его осознанному отношению к обучению в вузе, к планированию своей карьеры, к тому, чтобы начать её осуществление не после окончания обучения, а немедленно, с первого года обучения. Важнейшей особенностью курса является приобретение студентами практических навыков в сфере построения своей карьеры и самопродвижения, в сфере своей будущей профессиональной деятельности.

Специальный курс «Управление личной карьерой» разбит на три структурных блока:

1. «Технология учебы в вузе». В самом начале обучения студентам – вчерашним школьникам предлагается освоить важнейшие элементы технологии учебы в высшем учебном заведении. Этот блок курса предназначен для быстрой адаптации студентов к принципиально новой для них жизни.

2. «Основы персонального менеджмента». В рамках данного блока занятий студенты получают представление о том, как ставить перед собой профессиональные и жизненные цели; как превращать цели в конкретные планы; как правильно организовать и контролировать их осуществление.

3. «Технология карьеры». В этой части курса студенты находят ответы на вопросы: как правильно выбрать профессию и сделать карьеру; какая карьера и кому лучше подходит; где и как искать подходящую работу; как «подать себя» работодателю; как добиться успеха на рабочем месте и др.

Чем раньше человек сумеет разобраться в тех способностях, которыми его наделила природа, и в тех целях, которых он хочет достичь, тем раньше будут достигнуты эти цели. Это относится ко всем сферам жизнедеятельности, но особенно ярко проявляется в выборе профессии и построении карьеры. Без планирования и поэтапного осуществления запланированных действий не бывает настоящего успеха.

Следует помнить и о том, что, как бы хорошо ни была распланирована жизнь на годы вперед, невозможно предугадывать всех поворотов судьбы, жизнь будет вносить свои коррективы, иногда нанося беспощадные удары. Умение адаптироваться к изменяющимся обстоятельствам – необходимое качество. Без него невозможно выжить на рынке ни предприятию, ни работнику. Нужно научиться держать удар.

Разработка жизненного плана и составление плана деловой карьеры являются эффективными инструментами управления течением жизни. Особое значение данный фактор имеет для студентов высших учебных заведений, т.к. именно в этот период происходит становление базовых жизненных ориентиров и закладываются основы профессиональной карьеры.

Важным элементом педагогического проекта является формирование в студенческой среде современной организационной культуры, умения вести себя в обществе в различных ситуациях.

Благодаря системе погружения в будущее методом двойных связей рядом со студентом на всех этапах учебы всегда присутствует более опытный наставник-консультант. От него будущий менеджер перенимает жизненную мудрость, получает постоянную поддержку и помощь, а главное, всегда имеет достойный пример для подражания.

Необходимая оргкультура формируется в студенческой среде реальным участием студентов в практических делах. Причем совместно с аспирантами и преподавателями.

Следование выбранной модели поведения не предполагает стереотипных действий, отсутствия в них темперамента, своеобразия мышления, привычек. В повседневной жизни модели поведения у разных людей воплощаются по-разному.

Таким образом, в оптимальной модели поведения достигается разумное сочетание замыслов и способов его исполнения. Чем органичнее взаимосвязь, тем коммуникабельнее личность.

Исключительно важным компонентом жизненного успеха и деловой карьеры менеджеров и предпринимателей становится эффективная организация не только трудовой деятельности, но и всего их жизненного уклада.

Миллионы способных и даже талантливых людей не достигли своих жизненных вершин и серьезных успехов только по одной причине: не сумели разумно распорядиться своим временем, своими способностями, хорошо организовать свою жизнь и свою деятельность. Этим обусловлена необходимость обучения студентов искусству управления собственной жизнью и деятельностью.

Наука и практика управления убедительно доказывают возможность и необходимость системной организации личного труда и личной жизнедеятельности руководителей. Ведь в деятельности успешно работающих руководителей есть общие закономерности, которые можно выявить, сформулировать в виде принципов, практических советов, целесообразных для сферы индивидуального или, как сейчас принято говорить, персонального менеджмента.

Персональный менеджмент (самоменеджмент, selfmanagement) – это целенаправленное и последовательное использование испытанных наукой и практикой методов и приемов менеджмента в повседневной личной деятельности для того, чтобы наилучшим образом использовать свое время, собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни, умело преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни.

Систему персонального менеджмента можно образно представить специальной моделью требований к качествам специалиста, способного управлять самим собой. Эту модель мы представляем в виде семи групп качеств:

1. Способность правильно формулировать жизненные цели.
2. Личная организованность.
3. Самодисциплина.
4. Знание техники личной работы.
5. Способность делать себя здоровым.
6. Эмоционально-волевой потенциал личной работоспособности.
7. Постоянный самоконтроль своей жизнедеятельности.

Важную роль в подготовке будущих специалистов играет обучение студентов управлению семьей и домашним хозяйством.

За последние годы средний уровень заработной платы в целом по стране существенно вырос, но тем не менее очень часто можно услышать жалобы людей: «Не хватает зарплаты» или «Зарплату получаем немалую, но семейных сбережений по-прежнему нет». Тем более понятны заботы семей с низкими доходами. Финансовые проблемы особенно волнуют молодые семьи, живущие только на свою зарплату.

Конечно, причин для неудовлетворенности своим материальным положением сейчас множество, но где-то в глубине души мы знаем, что часть проблем напряженности семейного бюджета зависит не только от цен на рынке и его насыщенности товарами, но и от нас самих, от, прямо скажем, слабого владения наукой ведения домашнего хозяйства. Экономическая культура нужна сегодня не только в производственных, но и в наших обычных семейных отношениях для умелого, рационального ведения домашнего хозяйства, уменьшения нелегкого бремени забот о том, как накормить, одеть, обусть, обустроить свою семью.

Семейный бюджет можно приручить, но не эмоциями и чувствами, а жестким учетом, анализом, планированием, системой. Следовательно, речь должна идти об управлении семейным бюджетом и семейной экономикой в целом.

Целью курса «Управление семейной экономикой» является вооружение молодых людей знаниями о семье и ведении домашнего хозяйства. Особенностью изучения данного курса является наличие у обучаемых собственного опыта, знаний, умений, оценок, полученных в родительской семье, и, может быть, в собственной. Другой особенностью курса является ориентация на действительно взрослого человека. Исследования показывают, что взрослыми себя считают половина российских подростков с 16 лет, которые в это понятие не включают такие качества, как самостоятельность и личная ответственность. Для данного курса важно наличие у обучаемых стремления строить свою жизнь, способность к её творческому осмыслению. Важен человеческий фактор, признание возможности и необходимости самостоятельного решения человеком проблем через овладение знаниями и навыками анализа для управления ситуациями своей среды.

Курс тем более актуален, что именно в студенческие годы многие молодые люди создают семьи и нуждаются в социальной поддержке общества.

Все темы курса ориентированы на практическое применение получаемых знаний в реальных жизненных ситуациях.

Представляемые образовательные технологии могут быть использованы как при подготовке специалистов управленческого и экономического профилей, так и при подготовке студентов других специальностей.

8.3. Конкурентоориентирование российского студенчества

Современная экономика, ориентированная на обширное применение высоких технологий, предъявляет новые, повышенные, требования к качеству подготовки специалистов – образовательному и профессиональному уровню, нравственным и психологическим характеристикам. Эта ситуация объясняется тем, что качество рабочей силы все больше определяет конкурентоспособность экономики государства.

Многие руководители отмечают, что именно недостаточная профессиональная готовность – дело времени, как правило, молодой специалист легко входит в работу, если он хорошо подготовлен в психологическом и социальном плане.

Основные факторы, тормозящие профессиональный рост и повышение конкурентоспособности, – отсутствие жизненного опыта, неготовность проявлять инициативу, принимать самостоятельные решения, брать на себя ответственность, психологические проблемы в общении, неготовность к интенсивному труду.

Однако формирующиеся российские условия развития современного общества, качественные перемены и глубокие экономические и социальные преобразования на основе перехода к рыночным отношениям требуют коренных изменений на формирующемся рынке труда.

Для обеспечения высокой конкурентоориентированности в период обучения в вузе молодым людям необходимо формировать и развивать у себя качества, способствующие ее повышению. Серьезная проблема заключается в том, что студенты после окончания вуза часто оказываются не только практически, но и психологически неготовыми к жизненным реалиям. До самой последней поры обучения многие не задумываются над тем, а как они будут жить дальше и смогут ли они жить самостоятельно.

Рассмотрим модель конкурентоориентированности молодого специалиста. Субъектами обеспечения конкурентоориентированности студенчества могут выступать: высшее учебное заведение в лице общеузовских служб и выпускающей кафедры, предприятия-работодатели, родители студента и, конечно же, сам студент.

Задача трудоустройства должна стоять не перед выпускником, а перед студентом, который еще находится в процессе обучения и становления как личности и специалиста.

Одним из существенных факторов, определяющих картину на рынке труда, является совокупность требований, ожиданий работодателя по отношению к работнику. Требования работодателей к специалистам очень высоки. Особое внимание современные руководители уделяют следующим качествам своих подчиненных, таким, как:

- Качество работы и надежность (тщательность и точность выполнения работы, ответственность; степень уверенности руководителя в том, что данный работник выполнит свое задание).
- Глубина профессиональных знаний, понимание ступеней работы.
- Способности, инициатива и творчество (степень активной заинтересованности в выполнении работы; способность к выдвижению оригинальных идей, решений, путей, повышение культуры, расширение кругозора, развитие способностей);
- Стремление к успеху, ориентация на удачу.
- Знания и опыт работы.
- Выдержка (способность сосредоточиться и работать с требуемой производительностью в напряженных условиях, работоспособность).
- Семейное благополучие работника.
- Целеустремленность и наличие плана достижения целей (потребность в достижении цели, ориентация на конечный результат; освоение техники личной работы; способность жить и работать по плану и системе).

Основные показатели, влияющие на конкурентоориентированность и конкурентоспособность на рынке труда: уровень здоровья и работоспособности, уровень профессионализма и компетентности, уровень семейного благосостояния, уровень сознания, стремления работника, техника личной работы, карьерное и жизненное планирование и т.д.

Эти характеристики позволяют судить о возможностях работника трудиться с высокой интенсивностью, о мере подготовленности и соответствия работника организационно-технологическим требованиям, о способностях, навыках, предприимчивости, ценностях и мотивации человека, особенностях его трудовой морали и др. качествах.

Рассматривая критерии конкурентоспособности молодых специалистов на современном рынке труда, следует выделить несколько позиций: квалификация, профессиональная компетентность, уровень полученных знаний; мотивация; культура (ценности и уровень развития); поведенческие характеристики (поведение на рынке труда), жизненная ориентация (наличие плана жизни и карьеры, определение жизненных целей и целей трудоустройства). Это с одной стороны.

С другой стороны, на рынке востребованы специалисты, владеющие сплавом следующих качеств:

➤ *мыслительные качества* – это сильные аналитические способности, системность, гибкость мышления, креативность, умение справляться с большим объемом информации и находить сложные решения в трудной ситуации;

➤ *коммуникативные навыки* – умение вести деловые переговоры для достижения результата, умение взаимодействовать с людьми, способность подать свою точку зрения наиболее эффективно, повести людей за собой, наличие долговременных связей;

➤ *организаторские навыки* – умение спланировать собственную деятельность и деятельность группы, умение поставить задачи, распределить усилия и задания, проконтролировать достижение результата, способность прогнозировать ситуацию. Также важным качеством является способность справляться с большим количеством дел: это означает, что ты наиболее эффективно распределил время на достижение результата;

➤ *личностные качества* – работоспособность, культура и интересы, семейное благополучие, умение взять ответственность за свои дела и за группу, высокая мотивация к достижению, стремление к развитию и успеху и т.д.

Сегодня рынок, кроме высокого профессионализма, требует от молодого специалиста еще и особой ответственности, психологической готовности к различным сложным ситуациям. Значительную роль при этом играет необходимость постоянно самосовершенствоваться как в профессиональном плане, так и в личностном.

Важно не только обладать знаниями, но и уметь управлять ими, создавать информационное поле.

Главная задача сегодня – формирование благоприятной среды, обеспечивающей непрерывный интенсивный рост и развитие молодых специалистов.

Конкурентоспособность студента – это его способность в условиях возрастающей конкуренции на рынке труда иметь к моменту завершения обучения в вузе гарантированную работу по своей специальности в престижной фирме с перспективой успешного продвижения вверх по служебной лестнице.

Существуют определенные механизмы, с помощью которых и складывается конкурентоспособность. Однако это требует серьезных и постоянных усилий самого студента в течение периода его обучения в вузе.

Такие усилия должны опираться на две группы факторов организационного поведения студента:

А. Факторы стратегического поведения в период обучения.

Б. Факторы тактического поведения в период обучения.

Представим модель формирования и развития факторов, определяющих конкурентоспособность молодых людей на современном рынке труда (рис. 8.1).

Модель представляет собой систему управления молодым человеком собственной конкурентоспособностью.

Прежде всего, на формирование конкурентоспособности оказывают влияние стратегические факторы, к которым отнесем следующие:

1. Фундаментальную подготовку по направлению обучения.
2. Формирование жизненного успеха.
3. Формирование навыков организаторской деятельности.
4. Развитие предпринимательских способностей.
5. Освоение будущей профессиональной деятельности с первого дня обучения в вузе.
6. Постоянное формирование долговременных деловых связей.
7. Использование современных технологий формирования плана жизни и деловой карьеры.
8. Поддерживание высокого уровня работоспособности.
9. Обеспечение семейного благополучия.
10. Создание положительной репутации.
11. Контроль факторов, влияющих на жизненное везение и удачу.
12. Постоянный самоконтроль результатов и процессов личной жизнедеятельности.

Тактические качества оказывают непосредственное влияние на становление и самореализацию личности. Они включают:

1. Освоение технологий обучения в современном вузе.
2. Личную организованность: разработку и применение техники личной работы.
3. Составление планов личной деятельности на год, месяц, недели, дни.
4. Расширение личного кругозора, умение быть интересным.
5. Повышение собственной привлекательности: культура, этикет общения и поведения.

Конечно, все эти активные составляющие модели взаимосвязаны друг с другом.

Предлагаемая модель – действующая. По каждому фактору проведены специальные исследования. На их основе студентам института экономики и менеджмента Пензенского государственного университета архитектуры и строительства предложены соответствующие технологии и механизмы, а также созданы условия для их реализации.

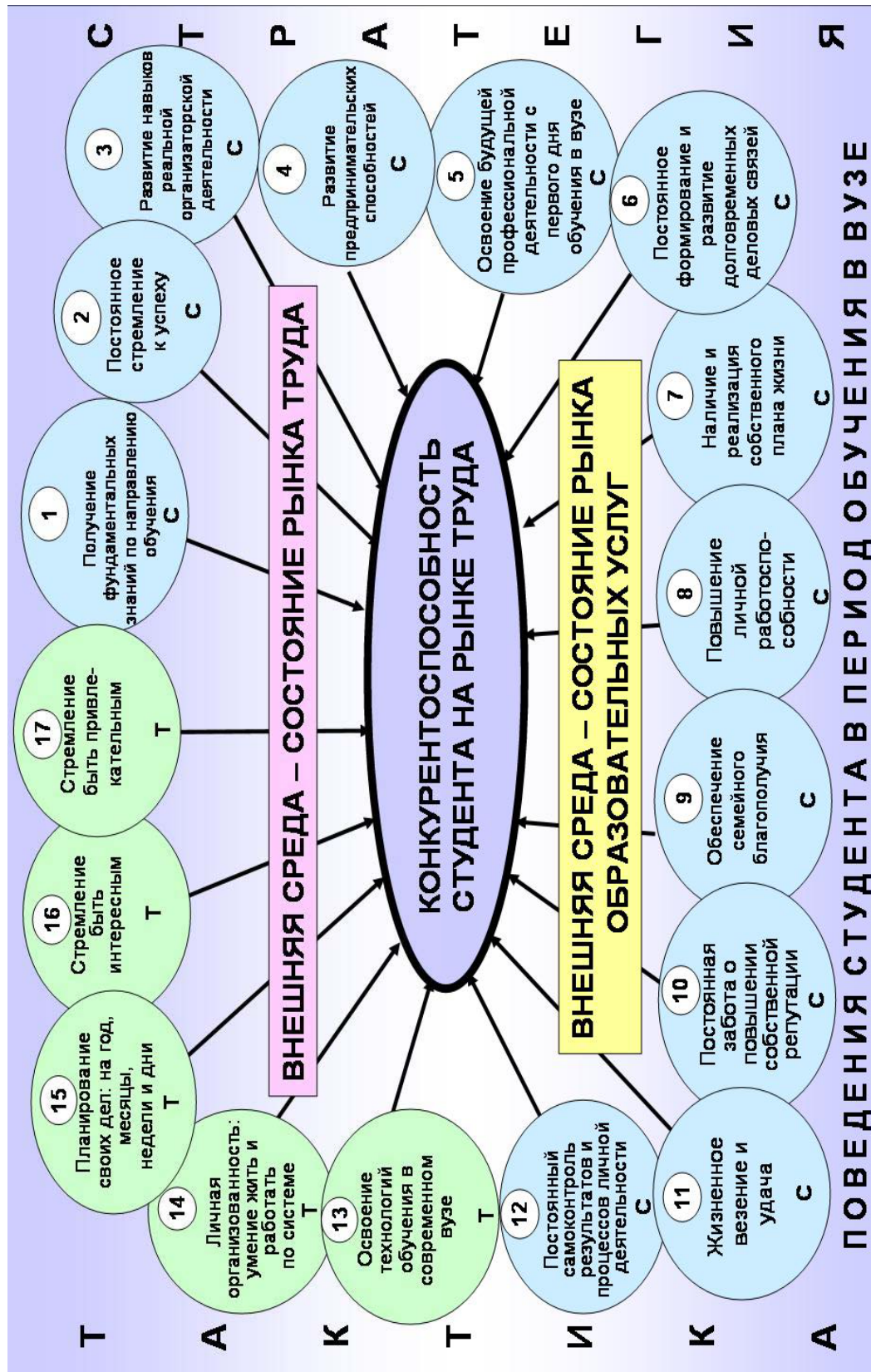


Рис. 8.1. Система саморазвития конкурентоспособности Российского студенчества

8.4. Формирование и развитие управленческого потенциала в высшем учебном заведении

Несмотря на наличие у любого руководителя в вузе ученой степени или ученого звания, наличие специального управленческого образования и опыта руководства могло бы существенно повысить эффективность управления вузовскими структурами. В настоящее время назрела необходимость создания действенной внутривузовской системы формирования и развития управленческого потенциала высших учебных заведений.

Потребности высшего учебного заведения в формировании и развитии управленческого персонала складываются под воздействием следующих факторов, таких как:

1. Увеличение стоимости управленческого персонала как производственного ресурса.
2. Высокий уровень конкуренции на рынке образовательных услуг.
3. Высокая скорость изменения внешней среды.
4. Условия рыночной экономики требуют новых навыков менеджмента в сфере высшего образования.
5. Вуз несет социальную ответственность за увеличение трудового потенциала своих сотрудников.

Процесс формирования управленческого потенциала призван решить следующие задачи:

- установление оптимального соотношения численности руководителей различных структурных подразделений вуза с профессионально-квалификационными и социально-психологическими характеристиками для достижения максимального соответствия между структурами работ, рабочих мест и персоналом;
- обеспечение оптимальной степени загрузки руководителей с целью полного использования их трудового потенциала и повышения эффективности их труда;
- оптимизация структуры руководителей с различным функциональным содержанием труда.

Постоянное повышение потенциала управленческих кадров является неотъемлемой частью деятельности руководства всех уровней управления. Различные программы по развитию кадров помогают работникам в повышении мастерства, способствуют формированию персонала, обладающего более сильной мотивацией к выполнению стоящих перед вузом задач. Все это приводит к росту конкурентоспособности вуза, а следовательно, и к увеличению ценности управленческих кадров.

При разработке внутривузовской системы формирования и развития управленческого потенциала под *развитием управленческого потенциала* понимается комплекс мероприятий по осуществлению обучения в области

менеджмента, то есть организация образовательного процесса, направленного на освоение новых для обучаемых теоретических знаний и практических навыков в области управления высшей школой, методов организации учебной, научной и индивидуальной работы в коллективе, обеспечения качественного выполнения задач и принятия эффективных управленческих решений, а также систематического их обновления.

Основной целью внутривузовской системы формирования и развития управленческого потенциала является обеспечение соответствия квалификации и профессиональных навыков требованиям, предъявляемым к руководителям вуза, исходя из изменений во внешней среде; внедрение новых технологий обучения студентов, направленных на поддержание конкурентоспособности и имиджа вуза на рынке образовательных учреждений.

Внутривузовская система формирования и развития управленческого потенциала высших учебных заведений направлена на решение следующих основных задач:

- полное и своевременное обеспечение потребности вуза в компетентных управленческих кадрах;
- улучшение качественного состава руководителей всех уровней управления;
- достижение оптимальной расстановки и ротации руководителей;
- создание реальной перспективы служебного продвижения работников, раскрытие и эффективное применение их творческих возможностей;
- сокращение периода адаптации в должности вновь назначаемых работников;
- качественное выполнение сотрудниками текущих и стратегических задач, стоящих перед вузом и его подразделениями.

Развитие управленческого потенциала должно проходить в системе, которая устанавливала бы:

- уровни образования и развития (квалификация);
- госстандарты;
- виды и размещение образовательных организаций (если это касается вневузовского обучения управленческого персонала, резерва на выдвижение);
- статус выдаваемых дипломов.

В итоге философия вуза, условия и организация личной деятельности руководящих кадров и кадровая политика направляют процесс формирования и развития управленческого потенциала в нужное для вуза направление с целью достижения его максимального использования.

Управленческий потенциал вуза составляют: аспиранты, молодые специалисты, резерв на выдвижение, управленческий персонал. В связи с этим формирование и развитие управленческого потенциала могут осуществляться по трем направлениям.

Первое направление (блок) в кадровой политике, направленной на формирование и развитие управленческого потенциала высшего учебного заведения, – это *работа с аспирантами и молодыми специалистами*.

Молодые сотрудники – это люди, которые в перспективе могут занять руководящие должности в вузе. На сегодняшний день существует множество определений и еще больше названий для этой группы лиц.

Суть работы с этой категорией должна заключаться в определении и усиленном развитии сотрудников, обладающих потенциалом для занятия через 10–15 лет руководящих должностей в вузе. Процесс планирования и развития аспирантов и молодых сотрудников отличается рядом особенностей:

- их подготовка не носит целевого характера, то есть учебное заведение готовит их не к занятию определенной должности, а к руководящей должности вообще;

- необходимо особое внимание уделять пониманию специфики деятельности вуза и его философии;

- необходимо предоставлять им возможности постоянного обновления управленческих знаний за счет посещения семинаров, курсов повышения квалификации и т.п.

Для молодых сотрудников с выявленными лидерскими качествами высшее учебное заведение должно предложить специальные программы обучения и развития в течение нескольких лет, когда они учатся управлять, периодически необходимо производить мониторинг того, как развивается сотрудник и подтверждает ли он сделанные рекомендации. Раннее выявление и развитие молодых сотрудников с управленческим потенциалом обеспечит вузу конкурентоспособность на рынке образовательных услуг.

Второй блок – работа с управленческим резервом высшего учебного заведения. Она включает:

- формирование резерва управленческих кадров;
- обучение управленческого резерва;
- подготовку управленческого резерва;
- практическое использование;
- аттестацию управленческого резерва;
- постоянный мониторинг управленческого резерва.

Сегодня в структуре большинства высших учебных заведений не отражено место управленческого резерва, часто он вообще не используется, иногда используется лишь формально. Но без создания кадрового резерва невозможно полное и своевременное обеспечение потребности вуза в компетентных управленческих кадрах, создание реальной перспективы профессионального служебного продвижения работников, раскрытие и эффективное применение их творческих возможностей.

Третий блок, касающийся работы с управленческим персоналом высшего учебного заведения, включает:

- подбор управленческого персонала;
- отбор управленческого персонала;
- найм, адаптацию управленческого персонала;
- повышение управленческой квалификации;
- мониторинг формирования управленческого корпуса.

Повышение квалификации управленческих кадров высшего учебного заведения предполагает разработку и осуществление комплекса мероприятий по осуществлению их обучения в сфере менеджмента, организации: освоение важных для управленческого персонала вуза теоретических знаний и практических навыков в области управления высшей школой, освоение методов организации учебной, научной и индивидуальной работы в коллективе; обеспечение качественного выполнения задач и принятие эффективных управленческих решений; организация личного труда и использования рабочего времени руководителей и др.

Работа в рамках этого блока предполагает улучшение качественного состава руководителей всех уровней управления, достижение оптимальной расстановки и ротации руководителей, сокращение периода адаптации в должности вновь назначенных работников, качественное выполнение руководителями текущих и стратегических задач, стоящих перед вузом и его подразделением.

Это предполагает, что руководители, вступающие в должность заведующего кафедрой, должны иметь опыт управленческой деятельности и знать специфические особенности управления в вузе.

При работе с управленческим персоналом в рамках внутривузовской системы формирования и развития управленческого потенциала необходимо уделять внимание следующим аспектам:

1. Привлекать на работу специалистов высшей квалификации.
2. Максимально использовать делегирование полномочий сотрудникам.
3. Намеренно ограничивать вмешательство вышестоящего управленца в сферу деятельности и полномочия нижестоящего руководителя.
4. Регламентировать нововведения.
5. Поощрять и развивать горизонтальные связи.
6. Создать систему коллективных органов выработки и принятия решений.
7. Преимущественно привлекать на управленческие должности воспитанников вуза, являющихся носителями его традиций.
8. Развивать взаимодействие сотрудников с руководителями различных уровней.

Эффективная кадровая политика в вопросах формирования, обучения и развития управленческого потенциала – это не только высокая эффектив-

ность деятельности структурных подразделений и вуза в целом, но и всесторонняя социальная защищенность человека, благоприятный морально-психологический климат, комфортные условия труда, широкие возможности для самореализации личности.

Механизмами реализации внутривузовской системы формирования и развития управленческого персонала являются:

- формирование и работа с резервом на выдвижение;
- организация внутривузовской Школы управленческого персонала;
- рейтинговая оценка деятельности вузовских кафедр.

Одним из наиболее важных механизмов реализации внутривузовской системы формирования и развития управленческого персонала является *формирование и работа с резервом на выдвижение*.

Работа с резервом руководящих кадров призвана обеспечить совершенствование и развитие управленческого потенциала, становление руководителей современного типа, способных адекватно реагировать на изменения во всех сферах деятельности и эффективно работать в современных условиях.

Резерв специалистов на руководящую работу – специально сформированная группа работников, соответствующих по своим качествам требованиям, предъявляемым к руководителям и специалистам определенного уровня, прошедших, как правило, отбор, специальную управленческую и профессиональную подготовку, достигших положительных результатов в своей работе и рекомендуемых для выдвижения на высшие должности. Эти работники должны обладать определенными деловыми качествами, необходимыми для той или иной руководящей должности, предусмотренной структурой резерва.

Состав резерва отражает потребность (текущую и перспективную) подразделений высшего учебного заведения в руководителях. Основной целью создания кадрового резерва является осуществление комплекса работ по подготовке специалистов для замещения всех управленческих должностей в высшем учебном заведении. Формирование резерва управленческих кадров в вузе может проходить в два этапа. На первом этапе осуществляется изучение потенциальных кандидатур. Тщательный отбор для зачисления в резерв являлся основным условием его высокой действенности и основой для последующей работы с резервом. Для включения сотрудника в Состав резерва руководящих должностей, руководитель подразделения готовит обоснование, получив согласие кандидата после предварительной беседы с ним, согласовывает выдвижение с коллективом подразделения и с вышестоящим руководителем – директором института (деканом факультета). Представления направляются в Управление кадров, рассматриваются ректоратом. Список резерва выносится и утверждается на Ученом Совете вуза.

Персональный состав резерва управленческих кадров ежегодно должен корректироваться. Изучение деятельности специалистов, состоящих в управленческом резерве, систематически ведется работниками управления кадров совместно с руководителями структурных подразделений. На основе всесторонней оценки принимается решение об оставлении или исключении специалистов из состава резерва. Одновременно рассматриваются новые кандидаты для зачисления в кадровый резерв.

Структура резерва управленческих кадров высших учебных заведений определяется иерархическим распределением исполнителей управленческих функций. Высшим звеном структуры является ректор. Как правило, в резерве на высшую должность вуза должны состоять проректоры. Средним звеном являются деканы факультетов (директора институтов в составе вузов). Нижнее структурное звено в системе управления – заведующий кафедрой, руководитель службы или отдела.

Кандидат на выдвижение на должность заведующего кафедрой определяется коллективом непосредственно той кафедры, в которой происходит отбор. Одну из определяющих ролей в этом процессе играет декан факультета, в подчинении которого находится данная кафедра.

Планирование кадрового резерва имеет целью спрогнозировать персональные продвижения, их последовательность и сопутствующие им мероприятия. Оно требует проработки всей цепочки продвижений, перемещений, увольнений конкретных сотрудников.

Анализ ситуации в образовании показывает, что методы работы, знания, умения и навыки, сформировавшиеся у большинства руководителей в прежних условиях управления и хозяйствования, становятся недостаточными для выполнения изменившихся управленческих функций, более того, играют иногда роль тормоза на пути реформирования и динамичного развития системы образования. Остро ощущается потребность в профессионализации деятельности управленческих кадров отрасли.

Однако, как известно, современный руководитель не может возникнуть сам собой как «природный талант», или в результате проведения какой-либо одной крупной акции. Существующая же практика их подготовки и повышения квалификации не обеспечивает в должной мере решения этой задачи; необходимы планомерные условия по организации обучения этой категории кадров с учетом требований, предъявляемых сегодня к профессиональным и личным качествам управленцев применительно к сфере образования.

В последние годы в нашей стране формируется тенденция к созданию принципиально новой политики в области подготовки руководящих кадров системы высшего образования. Должности руководящих кадров в высших учебных заведениях занимают люди, обладающие определенным научным статусом, педагогическим стажем и опытом работы в высшей

школе. Однако особенности и специфику новых должностных обязанностей им приходится осваивать чаще всего самостоятельно, без предварительной соответствующей специальной подготовки.

Система повышения квалификации руководящих кадров вузов должна служить тому, чтобы вузовские руководители соответствовали тем требованиям, которые предъявляет рыночная экономика к руководящим кадрам вузов.

Для приведения профессиональной компетентности руководящих работников в соответствие с постоянно растущим экономическим, организационно-техническим, научно-методическим уровнем образовательного процесса нельзя ориентироваться на традиционные формы продления базового образования. Тем более, что базовое образование у большинства ректоров и проректоров не управленческое.

Весьма актуальным является создание гибких, динамичных и адаптивных систем образования и обучения, обеспечивающих непрерывность процесса накопления руководящими работниками новых знаний, умений и навыков в сфере управления высшим учебным заведением и, в целом, высшим образованием. Подобные системы должны обеспечивать возможность сохранять и постоянно повышать профессиональную компетентность руководителей на протяжении всего периода их трудовой активности. Систему непрерывного образования руководящих работников необходимо рассматривать как постоянный процесс усвоения систематизированных современных знаний, умений и навыков, продолжающийся в течение активной трудовой деятельности в сочетании различных форм и методов обучения, образования и самообразования.

Резюме

Внедрение инноваций в учебный процесс – необходимое условие обеспечения качества подготовки специалистов, востребованных на рынке труда. Разработка инновационных проектов невозможна без опоры на имеющийся положительный практический опыт деятельности.

Реализация инновационного проекта «Комплексная система непрерывной практической подготовки и трудоустройства студентов высших учебных заведений» позволяет студентам с самого начала обучения оценить преимущества активного типа обучения, при котором они сами являются активными творцами знаний.

Инновационная образовательная программа «Интенсивное введение в специальность на младших курсах» рассматривается как эффективный способ содействия успешной деловой карьере студентов в течение периода обучения и трудоустройству выпускников института.

Деловых людей обновляющейся России нужно обучать не только профессиональной деятельности, но и искусству жить в новых условиях.

Высшая школа может и должна оказать социальную поддержку миллионам своих студентов, обучив их умению грамотно строить свою карьеру, воспитывать в себе современную культуру, эффективно использовать время, управлять собственной жизнедеятельностью, умело вести свое домашнее хозяйство и семейную экономику.

Конкурентоспособность студента – это его способность в условиях возрастающей конкуренции на рынке труда иметь к моменту завершения обучения в вузе гарантированную работу по своей специальности в престижной фирме с перспективой успешного продвижения вверх по служебной лестнице. Существуют определенные механизмы, с помощью которых и складывается конкурентоспособность. Однако это требует серьезных и постоянных усилий самого студента в течение периода его обучения в вузе. Для разработки модели саморазвития конкурентоспособности Российского студенчества по каждому фактору проведены специальные исследования и на их основе предложены соответствующие технологии и механизмы, а также созданы условия для их реализации.

Реализация инновационных программ и проектов невозможна без соответствующего методического обеспечения: учебников, учебных пособий, практикумов, методических указаний и рекомендаций.

Практическое задание

Проанализируйте собственный опыт педагогической деятельности в вузе и опишите инновационные технологии, используемые Вами в учебном процессе.

Контрольные вопросы

1. Что понимается под инновациями в образовательном процессе?
2. В чем заключается сущность комплексной системы непрерывной практической подготовки и трудоустройства студентов высших учебных заведений?
3. Назовите условия реализации инновационных образовательных проектов.

Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ

- *Составление плана научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы со студентами.*
- *Подбор студентов для работы по индивидуальным планам.*
- *Организация и контроль исследовательской деятельности студентов.*

*Ключом ко всякой науке является
вопросительный знак.*

Оноре де Бальзак

Современные требования к специалистам во всех областях науки и техники обуславливают особую важность формирования у студентов стойкого познавательного интереса, развития аналитического и творческого мышления, являющихся неотъемлемыми характеристиками гармонически и всесторонне развитой личности. От выпускников высшей школы требуется, чтобы они не только квалифицированно разбирались в специальных и научных областях знаний, но и умели формировать и защищать свои идеи и предложения. Для этого прежде всего они должны уметь самостоятельно анализировать и обобщать научные факты, явления и информацию.

Внеаудиторная работа со студентами способствует воспитанию их как творческих личностей, способных обоснованно и эффективно решать возникающие теоретические и прикладные проблемы. Учебный процесс в вузе должен представлять собой синтез обучения, воспитания, производственной практики и научно-исследовательской работы. Научно-исследовательская (НИРС) и учебно-исследовательская (УИРС) работа студентов должны быть обязательной, органически неотъемлемой частью подготовки специалистов в высшем учебном заведении.

9.1. Составление плана научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы со студентами

В современном мире качество деятельности специалиста зависит не только от уровня его профессионализма, но и от его личностных качеств и способностей. При этом важное значение придаётся умению творчески и самостоятельно решать поставленные задачи, сообразительности, практической направленности и гибкости мышления, способности быстро находить необходимую информацию и использовать её в работе.

Развитию этих качеств у студентов способствует их участие в научно-исследовательской работе. Понятие «научно-исследовательская работа студентов» включает в себя два элемента:

1) обучение студентов элементам исследовательского труда, привитие им навыков этого труда;

2) собственно научные исследования, проводимые студентами под руководством профессоров и преподавателей.

Необходимым элементом учебного процесса является организация научно-исследовательской работы студентов. Основными задачами в управлении научно-исследовательской работой студентов являются:

- всемерное развитие массовой творческой научно-исследовательской работы студентов с тем, чтобы в процессе обучения привить им навыки самостоятельной научной работы, а также помочь им овладеть современной техникой, методикой научных исследований и методологией научного проектирования;

- воспитание из числа наиболее одаренных и успевающих студентов резерва ученых, исследователей и преподавателей;

- популяризация научных знаний и достижений науки и техники среди студентов;

- пропаганда и содействие внедрению результатов исследований молодых ученых и специалистов.

В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г., учебные занятия проводятся как в виде лекций, семинаров, практических занятий, консультаций, так и в виде научно-исследовательской работы, курсовой работы, квалификационной работы – курсового проекта или дипломной работы, магистерской диссертации.

Чтобы выполнить вышеперечисленные работы, студенту необходимо уметь: выбирать тему и разрабатывать план исследования; определять оптимальные методы исследования; отыскивать научную информацию и работать с литературой; собирать, анализировать и обобщать научные факты; теоретически прорабатывать исследуемую тему, аргументировать выводы; обосновывать предложения и рекомендации; оформлять результаты научной работы.

Некоторые виды НИР студент не обязан выполнять: например, его нельзя заставить заниматься в научном кружке, выступать с докладом на конференции или принять участие в конкурсе на лучшую студенческую научную работу. Однако ему следует напомнить, что задачи, которые стоят перед современными специалистами, настолько сложны, что их решение требует исследовательских навыков.

Научная работа студентов подразделяется на учебно-исследовательскую (УИРС), включаемую в учебный процесс и проводимую в учебное время, и научно-исследовательскую (НИРС), выполняемую во внеучебное время.

УИРС выполняется студентами по учебным планам под руководством профессоров и преподавателей. Формы этой работы :

- а) реферирование научных изданий, подготовка обзоров по новинкам литературы;
- б) выступление с научными докладами и сообщениями на семинарах, учебно-методических конференциях;
- в) написание курсовых работ, содержащих элементы научного исследования;
- г) проведение научных исследований при выполнении дипломных работ;
- д) выполнение научно-исследовательских работ в период прохождения учебной практики и стажировки;
- е) участие в олимпиадах и конкурсах;
- ж) участие в разработке учебно-методических документов;
- з) разработка компьютерных программ для обеспечения учебного процесса.

НИРС, выполняемая во внеучебное время, включает:

- а) работу в научных кружках, создаваемых при кафедрах;
- б) участие в научно-исследовательских работах по кафедральным темам;
- в) выступления с докладами и сообщениями на научно-исследовательских и научно-практических конференциях, проводимых в вузе;
- г) участие во внутривузовских, межвузовских, региональных и других олимпиадах и конкурсах на лучшую научную работу;
- д) подготовку публикаций по результатам проведенных исследований;
- е) участие в студенческих учебно-научно-производственных отрядах;
- ж) изучение и обобщение передового опыта практики по изучаемой дисциплине;
- з) переводы текстов по изучаемой дисциплине.

Планирование и организация НИРС направлены на выработку у будущих специалистов навыков проведения научных исследований. Наряду с выполнением экспериментальных исследований студенты принимают участие в сборе и обработке статистических данных, составлении и подготовке различной компьютерной продукции. Результаты научных исследований студенты представляют на конференциях, научных семинарах кафедр и т.д.

При разработке рабочих учебных планов учебным заведением определяется общий объём времени, отводимый:

- на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению (как разница между максимальным объёмом времени, отведенным на теоретическое обучение в целом, и объёмами времени, от-

веденными на обязательную учебную нагрузку, факультативные дисциплины, консультации по теоретическому обучению);

- на внеаудиторную самостоятельную работу по циклам дисциплин;
- на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине.

Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, осуществляется преподавателем. Преподаватель учебной дисциплины определяет затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного учебного задания.

Предметные комиссии на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, входящей в цикл.

При разработке рабочего учебного плана учитываются предложения предметных комиссий по объему внеаудиторной самостоятельной работы по всем циклам дисциплинам при необходимости вносятся коррективы.

Планирование предполагает три этапа:

1. Отбор целей внеаудиторной самостоятельной работы.

Основаниями отбора целей являются цели, определенные Государственным образовательным стандартом.

Цели самостоятельной работы должны включать мотивационный, когнитивный, деятельностный компоненты.

2. Отбор содержания внеаудиторной самостоятельной работы.

Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются Государственный образовательный стандарт, источники самообразования преподавателя (литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (обучаемость, обученность, интеллект, мотивация, особенности учебной деятельности).

3. Конструирование заданий.

Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание каждой предлагаемой дисциплины, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов. Задания составляются в соответствии с видами и формами самостоятельной работы и работы с информацией.

Предлагая различные виды заданий на внеаудиторную самостоятельную работу, следует использовать дифференцированный подход к студентам. Преподаватель раскрывает цель выполнения задания, его содержание, определяет сроки выполнения и основные требования к результатам работы, знакомит с критериями оценки.

Для того чтобы преподаватель мог учитывать и контролировать результаты своей деятельности по руководству НИРС, в индивидуальном плане-отчете преподавателя на год важно предусмотреть специальные формы плана работы по НИРС и УИРС. Они позволят преподавателю работать со студентами в системе, фиксируя фамилии студентов, наименование их

работ, форму отчетности, а также результаты работы по НИРС, т.е. показатели творческой деятельности студентов.

Примеры форм планов-отчётов учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы преподавателей со студентами

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПЛАН
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
«___» _____ 200__ г.
_____/_____/_____
Фамилия И.О.

ОТЧЁТ
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
«___» _____ 200__ г.
_____/_____/_____
Фамилия И.О.

ПЛАН – ОТЧЁТ
индивидуальной работы
преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество

со студентами на 200__ - 200__ гг.

I. Учебно-исследовательская работа (УИРС)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер группы	Наименование работы	Форма отчётности	Срок выполнения	
					План	Факт
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Итого, результат работы по УИРС

Показатели	План	Факт
1. Рефераты		
2. Доклады на учебно-методических конференциях		
3. Участие в олимпиадах и конкурсах		
4. Экспонаты на выставки и конкурсы		
5. Разделы НИРС в курсовом и дипломном проектировании		
6. Разделы НИРС в отчётах по практике		
7. Участие в разработке учебно-методических документов		
8. Разработка программ для ЭВМ для обеспечения учебного процесса		

II. Научно-исследовательская работа (НИРС)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер группы	Наименование темы исследования	Характер и номер темы	Форма отчётности	Срок выполнения	
						План	Факт
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Итого, результат работы по НИРС

Показатели	План	Факт
1. Участие в работе научных кружков		
2. Участие в СЭБ (студенческом экономическом бюро) и СНПО		
3. Участие в выполнении хоздоговорных и госбюджетных НИР		
4. Доклады на научно-технических конференциях		
5. Статьи		
6. Представление НИР на выставках научно-технического творчества студентов		
7. Представление НИР в конкурсах на лучшую научную работу		
8. Разработка программ для ЭВМ научного характера		

Примечание. Материалы по выполненным работам сдаются на кафедру.

План составил

_____ Подпись преподавателя
Фамилия И.О.

Отчёт составил

_____ Подпись преподавателя
Фамилия И.О.

«__» _____ 200__ г. «__» _____ 200__ г.

9.2. Подбор студентов для работы по индивидуальному плану

Проблему обучения студентов навыкам реальной деятельности даже с помощью самых современных методических подходов в рамках аудиторных занятий в полной мере решить сложно или даже невозможно. Основные резервы в этом направлении связаны с повышением эффективности всего комплекса аудиторной и внеаудиторной работы со студентами.

Важнейшей задачей преподавателей, научных сотрудников, аспирантов является выявление и отбор на ранних стадиях учебы студентов, интересующихся и проявивших желание заниматься научной работой.

Эффективной формой реализации современных педагогических технологий в вузе является активное участие студентов в научно-исследова-

тельской работе, что способствует раннему поиску талантливой молодежи, формированию будущей научной элиты России.

Вместе с тем НИРС – одно из важнейших средств повышения уровня подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием через освоение студентами основ профессионально-творческой деятельности, методов, приемов и навыков выполнения научно-исследовательских, проектных и конструкторских работ, развитие способностей к научному и техническому творчеству, самостоятельности, инициативы в учебе и будущей профессиональной деятельности. Система НИРС в вузе как едином учебно-научно-производственном комплексе является неотъемлемой составной частью подготовки квалифицированных специалистов, способных творческими методами индивидуально и коллективно решать профессиональные научные, технические и социальные задачи, применять в практической деятельности достижения научно-технического прогресса, быстро ориентироваться в экономических ситуациях.

Система НИРС позволяет более полно реализовать индивидуальный подход в обучении и воспитании специалистов. Процесс обучения способствует развитию у студентов задатков к научным исследованиям – памяти, наблюдательности, воображения, самостоятельности суждений и выводов. Каждый из перечисленных компонентов является необходимым для самостоятельной исследовательской работы.

Для того чтобы оценить, насколько эффективна научно-исследовательская работа преподавателей со студентами, и на этой основе стимулировать эту деятельность, можно использовать рейтинговую систему оценки деятельности преподавателей по руководству и активизации научно-исследовательской (НИРС) и учебно-исследовательской (УИРС) работы студентов.

Функционирование и развитие системы НИРС предусматривает совершенствование механизмов стимулирования работы студентов, активно занимающихся научно-исследовательской деятельностью. Основными формами стимулирования могут быть следующие:

- учёт результатов, полученных в процессе выполнения научных работ, при оценке знаний на различных этапах обучения;
- поощрения за опубликованные работы;
- выдвижение наиболее одаренных студентов на соискание государственных научных стипендий, именных стипендий, стипендий Ученого совета вуза и т.д.;
- представление лучших студенческих работ на конкурсы, выставки и другие организационно-массовые мероприятия, предусматривающие награждение победителей;
- командирование для участия в различных отечественных и зарубежных научных форумах студентов;

- рекомендации для обучения в ведущих учебно-научных центрах РФ и за рубежом;

- рекомендации для обучения в аспирантуре.

Активизация НИРС в вузе будет иметь существенные резервы интенсификации научно-исследовательской работы студентов, а именно:

1. Развитие элементов НИР в курсовом и дипломном проектировании.

2. Привлечение студентов к активному научному сотрудничеству с аспирантским корпусом и непосредственно с преподавателями.

3. Участие в конкурсах студенческих научных работ.

4. Проведение межвузовских студенческих конференций.

5. Подготовка и издание материалов по результатам дипломного проектирования.

6. Участие студенческих команд в международных и всероссийских олимпиадах и конкурсах.

7. Издание студенческих научных журналов и сборников научных работ.

8. Непрерывное обучение управленческого корпуса вуза эффективным методам управления учебным и научным процессом.

9.3. Организация и контроль исследовательской деятельности студентов

Участие в научной работе кафедр факультета позволяет студентам реализовать творческий потенциал в процессе учебы в вузе. Их вклад в научно-исследовательскую деятельность может выражаться в самых разнообразных формах: выполнение курсовых и дипломных проектов в форме НИР; производственные практики в форме участия в НИР; участие в проведении диссертационных исследований аспирантов и др.

В общем виде НИРС состоит из следующих элементов:

- работа в научных кружках;

- участие в конкурсах научных работ;

- участие в выставках научных работ;

- участие в студенческих конференциях;

- подготовка студенческих публикаций;

- организация студенческих учебно-научно-производственных отрядов и т.д.

Наиболее распространенной формой НИРС является участие в научных конференциях.

При подготовке к докладу или выступлению студент получает опыт систематизации и обобщения материала, приобретает навыки научного творчества и, наконец, овладевает очень важным искусством аргументированной полемики. Кроме того, выступление с докладом и публикация материала позволяют студенту приобрести (пусть минимальное, но столь важное для молодого человека) общественное признание в среде профес-

сионалов и, что также очень важно, авторские права на результаты научного творчества. Иными словами, в процессе подготовки студенческих научных конференций систематизируется изученный учебный материал и, следовательно, повышается эффективность самого учебного процесса.

Другое не менее распространенное направление научной работы студентов – участие в научно-производственных структурах. Научная команда студентов должна формироваться под руководством ведущего преподавателя по научному направлению деятельности кафедры и его помощников – студентов-лидеров из числа дипломников вуза. Каждый член научного объединения должен работать на постоянной, возможно, даже частично платной основе, иметь постоянного консультанта и строго индивидуальное задание.

Новыми перспективными формами организации НИРС являются междисциплинарная курсовая НИР, лабораторно-исследовательские практикумы, задания научно-исследовательского характера в период производственных практик, дипломные реальные проекты и проекты в форме научно-исследовательских работ.

По результатам НИР студент может получить рекомендацию для стажировки или поступления в аспирантуру.

Сотрудничество вуза с исследовательскими учреждениями и производственными коллективами можно осуществлять на основе предложения тем дипломных работ заинтересованными специалистами предприятий. Чтобы уровень дипломных работ отвечал требованиям заказчика, можно оформить заявку на исследование на основе «экономического контракта». При защите дипломного проекта мог бы приниматься во внимание самостоятельно выполненный раздел коллективной НИР.

Проблему обучения студентов навыкам реальной деятельности даже с помощью самых современных методических подходов в рамках аудиторных занятий в полной мере решить сложно или даже невозможно. Основные резервы в этом направлении связаны с повышением эффективности всего комплекса аудиторной и внеаудиторной работы со студентами.

Основными формами НИРС, выполняемой во внеучебное время, являются:

- предметные кружки;
- проблемные кружки;
- проблемные студенческие лаборатории;
- научные и научно-практические конференции;
- внутривузовские и республиканские конкурсы.

Цель общенаучных кружков – передача студентам, желающим участвовать в НИРС, сведений, необходимых для успешной работы над выбранной темой, более глубокое усвоение учебных дисциплин, решение задач, обучение работе с аппаратурой, компьютерной техникой, привлечения

студентов к серьезному занятию научно-исследовательской работой на базе глубокого и всестороннего изучения теоретических основ выбранной специальности, планомерное развитие у студентов навыков научно-исследовательской работы.

Предметные кружки как основная форма НИРС чаще всего используются при работе со студентами младших курсов. Руководителями выступают преподаватели общенаучных и общетеоретических кафедр. Научный кружок является самым первым шагом в НИРС, и цели перед его участниками ставятся несложные: подготовка докладов и рефератов, которые потом заслушиваются на заседаниях кружка или на научной конференции. Кружок может объединять студентов как одной студенческой группы, так и курса, факультета. На первом собрании кружка, проходящем в начале учебного года, распределяются темы докладов и рефератов, преподаватель знакомит с основной и дополнительной литературой для каждой темы и рекомендует в кратчайшие сроки продумать план работы.

Цель проблемных кружков – глубокое научное изучение какого-либо вопроса, которому часто способствует практическая работа студентов над решением той или иной задачи. Целью данных кружков может быть как поиск решения проблем в их индивидуальном авторстве, так и формулирование идей для подпитки процессов группового творчества по поиску новых проблем или новых возможностей их разрешения.

Проблемный кружок может объединять студентов разных факультетов и курсов, а также учащихся колледжей, школ и лицеев, входящих в университетский комплекс. Во главу угла может быть поставлена проблема, которой занимается научный руководитель кружка. Большим достоинством данной формы НИРС является возможность глубокого рассмотрения выбранной темы и с разных ракурсов. Это придаёт заседаниям кружка большую разносторонность и привлекает в него новых членов. Кроме того, что немаловажно, это способствует укреплению связей между студентами разных возрастов и специальностей, поддерживает чувство единого коллектива.

Проблемные студенческие лаборатории (ПСЛ) относятся к следующей ступени сложности НИРС. В них принимают участие студенты старших курсов. В рамках данной формы НИРС осуществляются различные виды моделирования, изучение и анализ реальных документов, программ, деловых игр, а также проводится работа по практической помощи предприятиям-заказчикам научной темы. Работа в такой лаборатории предполагает не столько изучение и анализ литературы, сколько постановку эксперимента, создание чего-то нового. ПСЛ скорее всего будут не столь многочисленны, как научные и проблемные кружки. Студенты вместе с руководителем разбивают тему на отдельные вопросы, решение которых приведёт к решению главной проблемы. В процессе этой работы студент

может полученные за время учёбы и работы в кружках знания реализовать в исследованиях, имеющих практическое значение.

Результаты НИРС и УИРС могут быть представлены студентами на научных и научно-практических конференциях.

На конференции молодые исследователи получают возможность выступить с освещением результатов своей работы перед широкой аудиторией. Это заставляет студента более тщательно прорабатывать будущее выступление, оттачивать свои ораторские способности. В рамках конференции проводится творческое обсуждение прослушанных докладов, из вопросов и выступлений слушателей каждый докладчик может почерпнуть оригинальные идеи.

Научно-исследовательская работа студентов в настоящее время стала неотъемлемой частью деятельности вузов; слитая с учебным процессом, она способствует его развитию и совершенствованию, повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, а также качества подготовки будущих специалистов.

Деятельность постоянно действующего студенческого учебно-научно-производственного отряда (СУНПО) по специальности предполагает создание студенческих отрядов на конкретных кафедрах института.

СУНПО решает следующие задачи:

- а) совершенствование учебного процесса;
- б) формирование инновационных групп студентов по интересам; оценка их совместимости и потенциала; обучение навыкам совместной работы и выработки групповых решений;
- в) развитие методик научного исследования и технологий проведения научных экспериментов;
- г) обеспечение частичной занятости студентов в реальных фирмах на принципах неполной рабочей недели или дня;
- д) использование материально-технической базы и производственных площадей заказчиков научных работ;
- е) обучение и консультирование преподавателей, аспирантов и студентов по проблематике работы отряда;
- ж) постоянное освещение результатов деятельности отряда в открытой печати, в материалах конференций и семинаров;
- з) подготовка работ на конкурсы и выставки различных уровней;
- и) подготовка высококвалифицированных педагогических и научных кадров для вузов и производства и т.д.

Документам, регламентирующим организацию студенческого учебно-научно-производственного отряда, является представление для проведения внедренческих производственных и исследовательских работ, проводимых вузом и кафедрой по госбюджетным договорам института и договорам сотрудничества с организациями.

В данном представлении должны быть отражены:

1. Состав СУНПО.
2. Срок и объём работ, которые определяются календарным планом, утвержденным по основному договору.
3. Обязанности членов отряда.
4. Ф.И.О., должность научного руководителя и руководителей отдельных работ.
5. Обязанности предприятия по проведению технических консультаций.
6. Порядок финансирования работ.
7. Ответственность сторон.
8. Особые условия прекращения деятельности отряда и т.д.

СУНПО выполняет следующие функции:

- повышение роли и важности подготовки будущих специалистов для реструктуризации и развития экономики страны;
- выявление наиболее талантливых студентов и оказание им дальнейшей поддержки в их саморазвитии и самообразовании;
- помощь выпускникам в дальнейшем трудоустройстве в качестве стажеров-преподавателей и ассистентов выпускающих кафедр и направление на обучение в аспирантуру;
- сближение студентов различных специальностей в высших учебных заведениях на базе родственных кафедр экономического и управленческого профиля в понимании, выработке и представлении своих взглядов, интересов и субкультуры;
- изучение и обобщение передового опыта обучения и подготовки специалистов в разных вузах города для последующего использования в учебно-научной и методической деятельности;
- создание условий для внедрения наиболее значимых перспективных работ на производстве и в учебном процессе;
- пропаганда научных знаний и повышение престижности научной и новаторской деятельности.

Финансовые взаимоотношения кафедр, научных подразделений вуза, СУНПО с внешними и внутренними организациями и их материально-техническое снабжение, связанное с НИРС, осуществляются через бухгалтерию и материально-технический отдел вуза.

Резюме

Важное значение при подготовке специалиста придаётся умению творчески и самостоятельно решать поставленные задачи, сообразительности, практической направленности и гибкости мышления, способности быстро находить необходимую информацию и использовать её в своей работе.

Научная работа студентов подразделяется на учебно-исследовательскую (УИРС), включаемую в учебный процесс и проводимую в учебное время, и научно-исследовательскую (НИРС), выполняемую во внеучебное время.

УИРС выполняется студентами по учебным планам под руководством профессоров и преподавателей; формами этой работы могут являться реферирование научных изданий, выступление с научными докладами и сообщениями на семинарах; написание курсовых работ, содержащих элементы научного исследования; проведение научных исследований при выполнении дипломных работ.

НИРС, выполняемая во внеучебное время, включает работу в научных и проблемных кружках, создаваемых при кафедрах; участие в научно-исследовательских работах по кафедральным темам; выступления с докладами и сообщениями на научно-исследовательских и научно-практических конференциях, проводимых в вузе; участие во внутривузовских, межвузовских, региональных и других олимпиадах и конкурсах на лучшую научную работу; подготовку публикаций по результатам проведенных исследований.

Планирование объёма времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, осуществляется преподавателем.

Привлечение студентов в научные кружки проводится работниками института на лекциях, практических занятиях, при индивидуальных беседах. При этом следует учитывать такие факторы, способствующие активизации самостоятельной работы, как полезность выполняемой работы, привлечение студентов к творческой деятельности, участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ, индивидуализация заданий.

Результаты НИРС и УИРС студенты должны представлять на научных и научно-практических конференциях; начинающему ученому важно получить оценку своих исследований.

Практическое задание

Определите направление работы студенческого научного кружка, спланируйте его работу, отберите студентов для реализации научной проблемы.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные формы организации внеаудиторной работы со студентами.
2. Как отбирать из студенческой среды людей для научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы?
3. Укажите способы представления результатов научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы студентов.

Глава 10. ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА СТУДЕНТА

- *Формы и возможности воспитательного воздействия преподавателя на студента.*
- *Как строить отношения со студентами.*
- *Репутация, авторитет и имидж преподавателя.*
- *Кураторство как форма учебно-воспитательной работы в учебной группе.*

*Цель всякого воспитания –
развитие способностей.*

Иоганн В. Гёте

В современных условиях цель воспитания в вузе состоит в подготовке конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, отличающегося социальной активностью и качествами гражданина-патриота, физическим здоровьем, высокой общей культурой интеллигента и обладающего способностью уверенно ориентироваться в быстро меняющихся условиях общественной жизни.

Основная задача воспитательной деятельности – создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в физическом, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

Воспитание студентов в университете определяется значимыми для студента личными и общественными проблемами, опыт решения которых он приобретает на основе получаемого им профессионального образования.

Реализация воспитательных задач должна осуществляться системно через учебный процесс, производственную практику, научно-исследовательскую работу студентов, студенческое самоуправление и систему внеучебной воспитательной работы по всем направлениям.

Главное в воспитании студентов – создание условий для саморазвития человека как субъекта деятельности, личности и индивидуальности. Ведущая роль в воспитании студентов принадлежит преподавателю.

10.1. Формы и возможности воспитательного воздействия преподавателя на студента

Несмотря на то что сегодня среди молодежи наблюдается равнодушие к учебе, общественной деятельности, социальной ответственности за свое поведение, пренебрежение нравственными ценностями, время диктует

свои требования. Портрет успешного молодого человека не мыслится без таких качеств, как интеллигентность, высокая степень культуры, образованность, готовность к решению сложных жизненных проблем. Формирование и развитие этих качеств и является основной задачей воспитания, а следовательно, профессиональной обязанностью каждого преподавателя и сотрудника вуза.

Воспитательную работу каждое учебное заведение ведет по нескольким направлениям:

- нравственно-этическое воспитание;
- правовое;
- гражданско-патриотическое;
- трудовое;
- эстетическое;
- физическое;
- экологическое;
- семейно-бытовое.

Воспитательное воздействие может осуществляться через учебный процесс и внеаудиторную деятельность. Наибольшее воспитательное воздействие на студентов в стенах вуза оказывает организация образовательного процесса, создающего атмосферу активного, творческого овладения специальностью. Наиболее важным при этом является совершенствование учебно-воспитательного процесса путем создания атмосферы состязательности за глубокое и творческое усвоение учебных дисциплин, внедрения в учебный процесс форм активной учебной деятельности, стимулирующих творчество и самостоятельность мышления студентов.

Стимулирующую роль в организации воспитательной работы играют систематический анализ и обобщение опыта работы кафедр и факультетов по применению различных форм и методов учебно-воспитательной деятельности, наиболее эффективно формирующих профессиональные качества.

Учебная деятельность должна стать для студентов не только обязательной, но и увлекательной. Учебный и воспитательный процессы должны приобрести целостное единство, в котором будет развиваться творческий потенциал студентов.

Преподавателю необходимо сформировать у студентов тягу к познанию и желание трудиться на пользу общества. Немаловажную роль в воспитании студента играют высокая культура межличностных отношений, справедливость, такт, здоровый энтузиазм. Соблюдение этих условий обеспечивает формирование личности, имеющей свои ценности и идеалы, цели в жизни.

Как показывает практика, студенты не стремятся с первого дня учёбы в вузе проявлять свои способности, предпочитают действовать в рамках

предъявляемых требований. Поэтому важно создать условия, при которых сам студент почувствует необходимость развития своих способностей. Это может быть реализовано как в аудиторной работе, так и во внеучебной деятельности.

Внеаудиторная деятельность предоставляет большие возможности для самореализации. Это участие в художественной самодеятельности, конкурсах, студенческом самоуправлении, институте студенческих лидеров и т.д.

Форма воспитательного воздействия искусства наиболее приемлема для человека. Непринужденность, отсутствие элемента принудительности делают воспитание средствами искусства результативным. Поэтому совершенно необходимым является привлечение студентов к проявлению своих способностей в любого рода искусстве.

Преподаватель должен прививать любовь к искусству, поощрять участие студентов в общественной деятельности учебного заведения. Не исключается и руководство одним из таких творческих объединений. Наличие общих интересов, возможность неформального общения все это дает студенту понять и почувствовать то, что преподаватель – человек, который может стать наставником, объективно оценить способности и возможности студента и поддержать.

Организация самых разных мероприятий позволяет управлять свободным временем студентов. Активная занятость свободного времени и досуга способствует развитию навыков организаторской деятельности.

Научная деятельность, участие в художественной самодеятельности, другой общественной жизни учебного заведения позволяют студенту проявлять себя. Именно в этой деятельности происходит более тесное межличностное неформальное общение студентов, преподавателей, администрации вуза, что обеспечивает положительное воспитательное воздействие.

Воспитание студенческой молодежи является неотъемлемой частью процесса образования и, следовательно, профессиональной обязанностью каждого преподавателя и сотрудника вуза.

Привлечение авторитетных ученых к преподаванию, организация встреч с известными учеными, с профессиональными юристами и экономистами, имеющими большой практический опыт работы содействуют формированию у студентов творческой, созидательно-активной установки на будущую профессию.

В вузе просто необходимо функционирование различных творческих объединений, в частности, танцевальных коллективов, театральной студии, вокальных ансамблей, команды КВН, различных музыкальных групп, редакций студенческих периодических изданий и т.д.

Организация всевозможных культурно-развлекательных и спортивных мероприятий позволяет управлять свободным временем студентов. Актив-

ные формы организации свободного времени и досуга способствуют развитию навыков организаторской деятельности.

Немаловажное значение в настоящее время имеет проведение профилактических и ознакомительных лекций или семинаров, конференций, форумов, акций по проблемам молодежи, по предупреждению правонарушений, мероприятий, направленных на предупреждение наркомании и СПИДа, курения и алкоголя, на привлечение к здоровому образу жизни.

Большие возможности воспитательного воздействия на обучающихся заключаются в организации работы со студенческим активом. Неформальные лидеры учебных групп могут стать опорой для преподавателя в реализации его идей. Важно при этом уметь наладить контакт с ними. Зачастую идеи, исходящие от однокурсников или от старшекурсников, воспринимаются студентами с большим энтузиазмом, чем идеи, предлагаемые преподавателем.

Нельзя совсем отвергать такую не свойственную для вузов форму воспитательного воздействия на студентов, как работа с родителями. Как правило, студенты первого–второго курсов – несовершеннолетние, и привлечение родителей к воспитанию необходимо.

10.2. Как строить отношения со студентами

По классификации Е.А. Климова, профессия педагога относится к типу «человек – человек». В связи с этим готовность к педагогической деятельности определяется как готовность работать с людьми. Это будут коллеги, разные по возрасту, темпераменту, характеру, убеждениям, и, конечно, студенты, среди которых окажутся не только приятные для вас люди, но и те, с которыми вам не хотелось бы общаться. Здесь и возникают трудности профессиональной деятельности: если в жизни вы можете отказаться от общения с тем или иным человеком, то будучи преподавателем вы лишаетесь такой возможности. В отличие от школы, в вузе за партой могут оказаться студенты, которые по возрасту старше вас, и это создаст определенные трудности в общении.

Поэтому у преподавателя в первую очередь должны быть развиты коммуникативные способности, что позволит ему утвердиться в любой аудитории и избежать конфликтов в общении с обучающимися.

Студенты очень чутки к отношениям «преподаватель – студент». Хороший, умный наставник является нравственным примером для подражания практически во всем.

Очень важно правильно строить отношения со студентами, уважать их мнение и интересы, проявлять открытость для сотрудничества, для восприятия новых идей и предложений, от кого бы они ни исходили.

Проблемы кадров в высших учебных заведениях на настоящий момент существуют. Состоят они в том, что подавляющее большинство преподавателей – люди, не получившие педагогического образования. Они могут быть профессионалами, хорошими специалистами в своей сфере – но они пока не педагоги. Конечно, как показывает практика, человеческие качества вполне искупают пробелы в педагогической подготовке. Но такие качества есть не у всех.

Хороший преподаватель – это не тот, кто опускается до уровня дурной аудитории, а тот, у кого хватает сил поднять её до себя.

Преподаватели – образованные люди, которые обладают огромным багажом знаний в своей области и специфике и главной целью которых является не доказательство своего ума и профессионализма, а преподнесение своих знаний, передача опыта, реализация умения заинтересовать студентов решением научных проблем, организация полезного сотрудничества с ними.

Неуспевающие студенты есть всегда. Причинами могут служить нехватка интеллекта, нежелание приобретать предлагаемые знания, это, конечно, проблемы самого студента. Но даже в таком случае преподаватель не имеет права плохо относиться к обучающемуся. Есть цивилизованный путь наложения взысканий: написание докладных администрации, лишение стипендии за неуспеваемость, официальное отчисление.

Еще один неприятный аспект – когда преподаватель различными способами вымещает на студентах свои обиды и считает это нормой.

Студент в рассматриваемых отношениях занимает довольно зависимую и незащищенную позицию. От этого необходимо отходить. Студент уже имеет свои ценности и интересы, вполне может выступать на равных с преподавателем. Субординация необходима, но здесь речь идет о взаимопользном сотрудничестве. Обучение в вузе невозможно без взаимодействия студента с преподавателем. От этих взаимоотношений зависят интенсивность и продуктивность обучения.

Одной из наиболее важных задач следует считать установление в процессе преподавания, воспитательного воздействия такого стиля отношений преподавателей к студентам, который бы и служил примером для реализации будущим специалистом социально значимых деловых и межличностных отношений. Важно, чтобы студенты 1-2 курсов не видели расхождения между поведением преподавателей и моральными истинами и принципами, провозглашенными в процессе воспитания.

Будет ли педагогическое общение оптимальным, зависит от педагога, от уровня его педагогического мастерства и коммуникативной культуры. Для установления положительных взаимоотношений со студентами преподаватель должен проявлять доброжелательность и уважение к каждому из участников учебного процесса, быть сопричастным к победам и по-

ражениям, успехам и ошибкам обучающихся, сопереживать им. Излишняя мягкость преподавателя, как это ни странно, негативно расценивается студентами.

Итак, взаимоотношения преподавателя и студента имеют очень специфичный характер. К каждому студенту требуется обеспечить индивидуальный к подход, исходя из его жизненных целей и целей, касающихся обучения в вузе, стремлений и интересов, способностей и возможностей, социального положения.

Преподавателю вуза помимо высокого профессионализма, компетентности в своей области необходимо иметь призвание к педагогической деятельности или делать все возможное для того, чтобы заинтересовать студентов, завоевать авторитет, привлечь их к научно-исследовательской деятельности, общественной жизни вуза. Важно наладить доверительные отношения со студентом, добиться взаимоуважения, а также воспринимать его как равного, как личность, которая просто находится на этапе становления. И здесь самое главное – не навредить своим безразличным или неэтичным отношением. Преподаватель должен обладать чувством такта, терпением, он должен любить свою работу и получать от неё удовлетворение.

Как же преподавателю вуза строить свои отношения со студентами? Вот памятка, которую разработали студенты Института экономики и менеджмента Пензенского государственного университета архитектуры и строительства.

КАК СТРОИТЬ ОТНОШЕНИЯ СО СТУДЕНТАМИ (практические советы преподавателю)

1. Дайте студенту возможность почувствовать собственную значительность.

- Привлекайте студентов к выполнению реальных учебно-методических и научных работ.

- Учитывайте мнение студентов при выборе тематики и методик проведения занятий, тем курсовых и дипломных проектов (работ).

- Убеждайте студентов в практической важности и полезности выполняемых ими работ.

- Поручая что-либо студенту, убедите его в том, что делаете это не из-за нехватки личного времени, а потому, что он сможет это сделать не хуже Вас.

- Отмечайте хорошую работу студентов. Дайте возможность и другим студентам ознакомиться с этой работой.

- Выслушивайте мнение студентов, даже если оно противоположно Вашему.

- Не подавляйте, а поощряйте их инициативу.

- Уважайте личное достоинство студента.
 - Постарайтесь к студенту обращаться по имени.
2. Лучше понимайте студента.
- Интересуйтесь состоянием дел студентов, их проблемами и заботами.
 - Дайте студенту возможность высказать свою точку зрения.
 - Чаще ставьте себя на место студента. Вспомните себя в студенческие годы.
 - Не старайтесь влиять на студента приказным тоном, упреком или окриком. Постарайтесь спокойно поговорить и узнать его проблемы.
 - Дайте возможность студенту обращаться к Вам с интересующими его вопросами.
 - Сотрудничайте со старостой и активом студенческой группы.
 - Старайтесь встречаться со студентами и в неформальной обстановке, например, посещая их праздники, концерты, различные мероприятия.
3. Повышайте свой авторитет в студенческой среде.
- Старайтесь не давать таких обещаний, в выполнении которых Вы сомневаетесь.
 - Будьте одинаково справедливы ко всем студентам. Оценивайте их работу объективно, исходя из конкретных дел, а не из личных симпатий.
 - Старайтесь находить время для совместной работы со студентами.
 - Назначайте время консультаций, удобное для студентов. Строго придерживайтесь этого расписания, будьте пунктуальны.
 - Старайтесь найти общий язык со студентами, выявить общие интересы.
 - Свое плохое настроение оставляйте дома.
 - Проявляйте уважение к студентам. Не будьте надменны, суровы или слишком строги, но и не допускайте фамильярности.
 - Имейте привлекательный внешний вид.
4. Умело влияйте на позицию студента.
- Начинайте рабочий день с убеждения, что все студенты – хорошие люди и работа сегодня с ними будет интересной.
 - Показывайте пример. Не ждите, что студенты будут следовать правилам, если вы сами их не придерживаетесь.
 - Помните: если сам преподаватель не заинтересован в работе, студент не будет заинтересован тоже.
 - Не создавайте нервную обстановку на занятиях. Никогда не теряйте самообладания. Не нужно разносить всех в пух и прах в приступе гнева.
 - Дайте студенту время для самостоятельной практики. Посоветуйте, куда он может обратиться за помощью в случае необходимости.
 - Время от времени проверяйте его практические действия, чтобы убедиться, не ошибается ли он в чем-либо.

- Доверяйте студентам: ожидайте от них хороших результатов.
- В критике используйте технику бутерброда – спрячьте критику между двумя комплиментами.
- Поощряйте открытость и искренность. Не подавляйте дискуссию и оппонентов.
- Не пытайтесь во чтобы то ни стало и любой ценой доказать свою правоту. Чем больше Вы нападаете, тем меньше студент захочет с Вами общаться.
- В споре не делайте ставку на свой возраст, опыт и должность. В глазах студентов это не всегда выглядит убедительным аргументом.
- Запомните: студенты не рождаются с верой, что они должны положить свою жизнь на алтарь вуза или Вашей кафедры. У них есть и другие проблемы.

10.3. Репутация, авторитет и имидж преподавателя

Можно выделить две большие группы преподавателей. Одни достаточно легко находят общий язык со своими студентами, их мнение уважают и ценят, другие не пользуются большим уважением среди студентов. У каждого преподавателя в процессе его деятельности складывается своя профессиональная репутация, которая и оказывает решающее влияние на мнение окружающих о нем. Репутация преподавателя – сложившееся в обществе мнение о достоинствах и недостатках какого-либо преподавателя.

На формирование репутации человека влияет не только общение со своими родственниками, близкими, друзьями, но и его поведение на работе, в обществе и даже в командировках – в общем, во всех сферах и ситуациях его деятельности и общения. Чтобы не подорвать свою репутацию, нужно контролировать свои поступки, слова, действия, учитывать интересы не только собственные, но и других людей.

Высокую репутацию приобрести трудно, на это уходят годы, а потерять её можно мгновенно и порой из-за пустяка, например, не ответив вовремя на телефонный звонок или письмо, не послав факс, которого ждут, проявив невоспитанность в любой форме.

Крайне важно, чтобы мнение окружающих людей о преподавателе было положительным. Ведь от репутации преподавателя зависят результаты его педагогической деятельности: будут ли коллеги, студенты прислушиваться к его мнению, доверять, уважать.

Авторитет представляет собой высокоценимые качества, которыми окружающие наделяют преподавателя и которые определяют их повиновение без убеждения или угрозы наказания. Авторитет может быть истинным, когда преподаватель действительно обладает теми качествами, которыми его наделяют окружающие, и ложным, сформированным на заблуждениях

относительно личности преподавателя. В зависимости от лежащих в его основе качеств авторитет бывает научным (качество учености), деловым (компетентность, деловые, организаторские качества, навыки, опыт), моральным (высокие нравственные качества), религиозным (святость), должностным (уважение к должности) и т.п.

Приступая к исполнению должностных обязанностей, преподаватель может и не иметь большого авторитета в коллективе. Уже в процессе работы как один из его результатов и как социально-психологический показатель эффективности создается авторитет преподавателя. Он может расти и исчезать. При росте авторитета преподавателя он помогает раскрыть его потенциал и становится действенным фактором эффективности деятельности.

Авторитет преподавателя может основываться на:

- формальном (официальном) положении;
- личных качествах и стиле поведения;
- знании дела (компетентности);
- достижении результатов.

У разных преподавателей факторы авторитета могут иметь разные центры тяжести.

Истинный авторитет преподавателя представляет собой заслуженное уважение к нему и основывается на таких составляющих, как знания, опыт, ум преподавателя, его доверие к студентам и его требовательность к ним, забота о них, высокие личные качества.

Доброжелательность и искренность – неотъемлемые черты авторитетного преподавателя, помогающие умело руководить подчиненными. Ничто так не побуждает людей быть откровенными с преподавателем, с доверием относиться к его советам и указаниям, как его общительность и доброжелательность. Однако доброжелательность не должна переходить в снисходительность. Искренность и простота не должны вести к панибратству. Истинно здоровые отношения в коллективе, подлинно высокий авторитет формируются, когда преподаватель не пренебрегает «мелочами», постоянно следит за нравственной чистотой собственного поведения, заботится о жизни и быте подчиненных, оперативно реагирует на их нужды, просьбы.

Обязательное требование к авторитетному преподавателю – безупречное знание своего дела и серьезное отношение к работе.

Настоящий лидер, как и каждый человек, должен обладать честностью, требовательностью к себе и другим, искренностью, чувством товарищества и коллективизма, правдивостью, тактом, самообладанием. Он должен быть совестливым, справедливым, трудолюбивым, ответственным

В последнее время к неотъемлемым слагаемым авторитета преподавателя относят индивидуальность. Современный преподаватель должен быть интересным в общении.

Авторитет завоевывается не строгостью, не наказаниями и даже не поощрениями, а примером преподавателя, успехами в делах.

Итак, **авторитет** – это разновидность (а точнее, основание) власти, главная особенность которой состоит в том, что мотивация подчинения основывается не столько на вере в обладание преподавателем значимыми для студентов возможностями и в его способность применить их, сколько на вере в самого преподавателя и его личностную значимость для окружающих.

Любой преподаватель, если он хочет добиться успеха, должен заслужить авторитет и уметь его поддерживать.

Специфика деятельности преподавателя заключается в постоянном общении с людьми. Поэтому одна из важнейших задач преподавателя – научиться оставлять о себе хорошее впечатление, научиться формировать собственный имидж.

Положительный имидж всегда способствует формированию положительной репутации.

Под имиджем (от англ. image – образ) обычно понимают сформировавшийся внешний образ преподавателя, в котором выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие достаточно сильное воздействие на окружающих.

Многие люди от природы наделены обаянием, привлекательным имиджем. В значительной степени наше первоначальное впечатление о других людях складывается по их внешним данным. Однако отсутствие внешней привлекательности не должно мешать созданию благоприятного имиджа. Обаяние – это не столько визуальная привлекательность, сколько полнота доверия, душевная расположенность к людям.

Известный факт: немало интересных людей не умеют внешне расположить к себе и поэтому серьезно проигрывают в общении, и наоборот, «пустой» человек умеет расположить к себе и даже очаровать.

Умение подавать себя, свои знания и умения с наилучшей стороны – очень важная часть имиджа. Для этого необходимо обладать привлекательным внешним видом и такими способностями, как коммуникабельность, рефлексивность и самообладание..

Аккуратный, со вкусом одетый, подтянутый – таков внешний облик преподавателя, доброжелательно воспринимаемого окружающими. И дело здесь не в особенностях вкуса, а в том, что внешний вид человека свидетельствует о его уважении к обществу, окружающим людям.

Надо помнить, что внешний вид преподавателя не безразличен для окружающих. Если вы выглядите привлекательно, подтянуто, если вы в хоро-

шей форме, то добьетесь всеобщего уважения. Неудачная манера одеваться, плохая физическая форма, неопрятный вид – все это может привести к неуверенности в своих силах, а в некоторых случаях и к депрессивному состоянию.

Ваша одежда должна соответствовать Вашей работе. Но самое главное – это не терять индивидуальность. Дело не в том, как вы одеваетесь, а как Вы себя ощущаете, как вас воспринимают.

10.4. Кураторство как форма учебно-воспитательной работы

Несмотря на ряд позитивных тенденций, складывающихся в последние годы в организации воспитательной работы в высшей школе, институт кураторов играет одну из ведущих ролей в учебно-воспитательном процессе.

В целях скорейшей адаптации студентов к условиям студенческой жизни и оказания необходимой помощи за каждой студенческой группой на первом, втором и третьем курсах закрепляется куратор из числа преподавателей вуза. Его задача – способствовать адаптации студентов к вузовским условиям учебы и жизни, раскрытию и развитию их способностей помогать решать возникающие у студентов проблемы, информировать о жизнедеятельности вуза.

Идея назначения кураторов заключается в прикреплении преподавателей выпускающих кафедр к студенческим группам по специальности, что позволяет выпускающей кафедре с первого курса участвовать во всех учебных, культурных и спортивных мероприятиях.

Работа куратора студенческой группы должна строиться в основном по трем направлениям:

- 1) контроль посещаемости и успеваемости;
- 2) привлечение к культурно-спортивным мероприятиям;
- 3) посещение общежитий.

Для обеспечения успешной учебно-воспитательной работы куратор должен:

- знать и учитывать интересы и склонности студентов группы;
- поддерживать отношения с родителями студентов, особенно отстающих в учебе или имеющих нарушения дисциплинарного характера;
- посещать общежития, где проживают студенты группы;
- знать результаты сдачи зачетов и экзаменов;
- контролировать ход выполнения графика самостоятельных работ и аттестации студентов;
- иметь объективные данные о посещаемости группой занятий;
- выходить с предложениями в деканат факультета о поощрении отличившихся студентов, об оказании им материальной помощи;
- регулярно информировать деканат о состоянии дел в группе;

- посещать с группой внутривузовские мероприятия, выставки, театры.

Большое внимание в решении проблемы повышения успеваемости и учебной дисциплины студентов следует уделять работе кураторов с группой и индивидуально с отдельными студентами. Такая работа должна включать проведение кураторских часов, индивидуальных бесед с неуспевающими студентами, организацию помощи однокурсников слабоуспевающим.

Успеваемость группы должна постоянно находиться в поле зрения кураторов и отслеживаться по журналам аттестации и графикам успеваемости.

Важная роль в решении проблемы повышения академической успеваемости и учебной дисциплины студентов должно отводиться *работе с родителями*, проводимой кураторами. Причем эта работа не ограничивается информированием родителей об успеваемости их детей, она касается оказания помощи и в решении других проблем воспитания, к которым относятся досуг студента, ознакомление с особенностями студенческого возраста и др.

Культурно-спортивные мероприятия должны проводиться в основном под руководством факультета дополнительного образования, кафедры физвоспитания и деканата факультета. Кураторам следует посещать со своими группами все мероприятия факультета (института) и университета.

В основные обязанности куратора должны входить систематические посещения общежития. Для этого в деканате должен быть сформирован детальный поименный список распределения студентов по общежитиям и комнатам. Все списки следует довести до кураторов в начале учебного года.

Актуальной проблемой организации воспитательной работы является систематическая проверка руководством деканатом факультета *журнала кураторов*, в котором отражены план воспитательной работы с группой, характеристика группы, сведения о посещаемости и успеваемости студентов, месте жительства, состоянии здоровья, интересах, увлечениях, составе семьи. Обеспечить системность работы куратора позволяют также заслушивание на Совете факультета в конце каждого семестра отчетов кураторов о проведенной воспитательной работе с группой, ведение карточек поручений кураторам и др.

В целях эффективной работы куратора большое значение имеет план работы, представленный в табл. 10.1. Он в себя включает весь комплекс мероприятий, проводимых в течение учебного года.

Таблица 10.1

Календарный план работы кураторов

№ п/п	Направление мероприятия	Ответственный за мероприятие	Месяцы														
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август			
1	2	3															
1	Закрепление преподавателей за группами 1-2 курса института		ф	ф													
2	Знакомство студентов 1-го курса с университетом	Кураторы	ы	ы													
3	Посещение студентами 1-го курса Музея вуза	Старший куратор			п												
4	Составление сведений о материально необеспеченных студентах и студентах-сиротах	Методист деканата, кураторы															
5	Знакомство студентов с работой системы студенческого самоуправления	Студенты старших курсов															
6	Организация спортивных мероприятий	Зам. директора по спортивной работе															
7	Знакомство студентов с работой факультета дополнительного образования и общественными молодежными организациями вуза	Зам. директора по культурно-воспитательной работе															
8	Контроль за аттестацией и посещаемостью студентов	Зам. директора по культурно-воспитательной работе, зам. директора по учебной работе, кураторы															

Окончание табл. 10.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	Участие в инициативных мероприятиях групп	Заместители декана, кураторы												
10	Оказание помощи в развитии самоуправления	Заместители декана, кураторы												
11	Участие в благоустройстве территории	Заместители декана, кураторы												
12	Работа в студенческих общест-вах	Заместители декана, кураторы												
13	Участие в проведении встреч с родителями первокурсников	Заместители декана, кураторы												
14	Проведение групповых собраний	Кураторы												
15	Подведение итогов конкурса на лучшую группу	Зам. декана по культурно-воспитательной работе, кураторы, профком студентов												

Стимулирующую функцию выполняет систематическая организация *конкурса на лучшего куратора факультета*. В этом случае важную роль играет не материальное, а моральное удовлетворение преподавателя: благодарность студентов, одобрение коллег, реальные результаты (повышение успеваемости, улучшение учебной дисциплины).

Резюме

Воспитание студенческой молодежи является неотъемлемой частью процесса образования и, следовательно, профессиональной обязанностью каждого преподавателя и сотрудника вуза.

Наибольшее воспитательное воздействие на студентов в стенах вуза оказывает организация образовательного процесса, создающего атмосферу активного, творческого овладения специальностью.

Процесс обучения, привлечение студентов к общественной и научной деятельности, раскрытие талантов и способностей, выяснение интересов и возможностей студентов невозможны без проявления уважительного отношения к обучающемуся как к личности, налаживания доверительных с ним отношений, подбора индивидуального подхода. Основные проблемы обучения и воспитания как раз и связаны с недостаточной выраженностью или отсутствием у педагогов знаний и навыков эффективной организации процессов межличностного взаимодействия, общения, а также умений грамотного психологического воздействия в соответствии с индивидуальными характеристиками другой личности.

Очень важно правильно строить отношения со студентами, уважать их мнение и интересы, проявлять открытость для сотрудничества, для восприятия новых идей и предложений, от кого бы они ни исходили. Преподаватель должен быть примером для подражания, образцом воспитанности и интеллигентности, здравого смысла и справедливости.

Для установления конструктивных взаимоотношений со студентами преподаватель должен проявлять доброжелательность и уважение к каждому из участников учебного процесса, быть сопричастным к победам и поражениям, успехам и ошибкам обучающихся, сопереживать им.

Основными организаторами воспитательной деятельности являются заместители заведующих кафедрами по воспитательной работе и кураторы студенческих групп. Именно куратор на первых порах координирует действия педагогов группы, оказывает им помощь в изучении коллектива учащихся, недопущении промахов по отношению к каждому студенту. Работа куратора требует самоотдачи, приложения интеллектуальных, эмоциональных усилий, постоянного, самосовершенствования.

Практическое задание

1. Разработайте календарный план работы куратора на учебный год, используя разные способы воспитательного воздействия на студентов.
2. Разработайте модель качеств преподавателя-куратора.
3. Разработайте схему информационной поддержки деятельности преподавателя-куратора студенческой группы.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные формы и способы воспитательного воздействия преподавателя на студента.
2. Как преподавателю завоевать авторитет в студенческой среде?
3. Как необходимо строить отношения со студентами в учебное и внеучебное время?
4. Каковы основные направления работы кураторов студенческих групп?

Раздел IV. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Глава 11. ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

- Прием на работу.
- Увольнение с работы.
- Поощрения и взыскания.
- Отпуск.
- Трудовая дисциплина и правила внутреннего трудового распорядка
- Конкурсный отбор преподавателей.

*Обстоятельства переменчивы,
принципы – никогда.*

Оноре де Бальзак

Развитие образовательного законодательства не только на федеративном уровне, но и в каждом из регионов России требует от преподавателей хорошего владения правовыми знаниями, а также широкой правовой эрудиции. Это предполагает усиление социально-правовой активности педагогических работников и развитие идейно-сознательной основы правомерного поведения участников образовательного процесса.

Преподаватель сегодня – это активный участник образовательной политики государства. Уровень его правовой компетентности должен позволять решать проблемные ситуации образовательного процесса на правовой основе. Рассматривая правовую подготовку как часть общей культуры преподавателя, следует заметить, что она определяется уровнем его правосознания и правовой активности, проявляемой в рамках отдельного коллектива. Ее основу составляют система знаний и понимания права, а также практических действий в соответствии с ними.

Знания правовых основ организации и функционирования системы высшего профессионального образования Российской Федерации необходимы специалисту для осознания роли и места высшего образования в современном обществе, уяснения иерархии управленческих отношений в вузе и роли каждого ее звена, обеспечения соблюдения прав и обязанностей всеми участниками вузовской жизнедеятельности.

11.1. Прием на работу

При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения определенные документы:

1. Заявление о приеме на работу.

2. Паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства.
 3. Трудовую книжку.
 4. Медицинскую справку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
 5. Документы, подтверждающие необходимый уровень образования (диплом и др.).
 6. Идентификационный номер налогоплательщика.
 7. Страховое пенсионное свидетельство.
- Тексты заявлений о приеме на работу могут быть следующими.

При заключении трудового договора на неопределенный срок

Ректору

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ фамилия, имя, отчество преподавателя, принимаемого на работу в родительном падеже,

зарегистрированного по адресу:

_____ паспорт серии _____ № _____
выдан _____ ОВД г. _____
« _____ » _____ г.
страховое свидетельство ГПС № _____
ИНН _____

Заявление

Прошу принять на работу по трудовому договору на должность

_____ (указывается должность и структурное подразделение)

с _____ (дата) _____

« _____ » _____ 200__ г.

_____ (подпись)

При заключении трудового договора на определенный срок

Ректору

(фамилия, имя, отчество)

фамилия, имя, отчество преподавателя, принимаемого на
работу в родительном падеже,

зарегистрированного по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____ ОВД г. _____
« _____ » _____ г.
страховое свидетельство ГПС № _____
ИНН _____

Заявление

Прошу принять на работу по трудовому договору на должность

(указывается должность и структурное подразделение)

с _____ по _____

« _____ » _____ 200__ г.

(подпись)

При заключении трудового договора по совместительству

Ректору

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ фамилия, имя, отчество преподавателя, принимаемого на работу в родительном падеже,

зарегистрированного по адресу:

_____ паспорт серии _____ № _____
выдан _____ ОВД г. _____
« _____ » _____ г.
страховое свидетельство ГПС № _____
ИНН _____

Заявление

Прошу принять на работу (или разрешить работать – для сотрудников университета) по совместительству по трудовому договору с _____ на должность 0,5 ставки _____
(указывается должность и структурное подразделение)

« _____ » _____ 200 _____ г.

_____ (подпись)

Заключение трудового договора. Заключение трудового договора является основанием распространения на работника законодательства о труде. Трудовой договор – это соглашение между трудящимися и предприятием, учреждением, организацией, по которому трудящиеся обязуются выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности, подчиняясь внутреннему трудовому распорядку, а предприятие, учреждение, организация обязуется выплачивать трудящимся заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

В соответствии со ст. 67 ТК РФ необходима письменная форма оформления трудового договора. Стороны же при поступлении на работу работника могут оговаривать любые условия, которые не должны ухудшать его положение, предусмотренное законодательством. В случае возникновения

трудового спора всегда есть возможность обратиться к условиям трудового договора, сравнить их с требованиями законодательства.

Договор заключается в двух экземплярах, которые подписываются ректором (проректором) и хранятся у каждой из сторон.

Предметом трудового договора между высшим учебным заведением (работодателем) и преподавателем является прием последнего на должность профессора, доцента, старшего преподавателя или ассистента на конкретную кафедру для преподавания учебных дисциплин.

Конкретные сроки договора устанавливаются по соглашению сторон с учетом коллективного договора и мнения Ученого совета вуза. При определении срока договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года. При заключении договора стороны могут предусмотреть льготы, в том числе оказание материальной помощи, денежные компенсации при условии прекращения договора по уважительным причинам (в связи с уходом на пенсию по возрасту или по болезни и др.) в порядке, определенном коллективным договором.

Если договором предусмотрен переезд на работу в другую местность, стороны определяют гарантии и компенсации, размеры, которых не ниже предусмотренных действующим законодательством. В договоре могут быть указаны условия обеспечения преподавателя и членов его семьи медицинским обслуживанием, жилой площадью, оплаты расходов за временное пользование гостиницей и другие льготы. По представлению кафедры допускается продление сроков договора до пяти лет без проведения процедуры конкурсного отбора, если действующий договор был заключен на срок менее пяти лет. Любые изменения и дополнения в трудовой договор, в том числе продление его сроков, определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью договора. По результатам конкурсного отбора и после заключения с преподавателем трудового договора издается приказ ректора вуза о приеме его на преподавательскую должность по соответствующей кафедре. В трудовую книжку преподавателя вносится запись о приеме на данную должность в соответствии с заключенным трудовым договором.

По окончании каждого учебного года ректор (проректор) объявляет через отдел кадров фамилии и должности преподавателей, у которых истекает срок договора в следующем учебном году. Данное сообщение вывешивается на доске объявлений вуза (факультета, филиала). По указанным должностям ректор (проректор) объявляет конкурсный отбор не позднее чем за два месяца до окончания срока договора. При наличии вакантной преподавательской должности конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором (проректором) в период учебного года.

Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров и написать автобиографию для

приобщения к личному делу. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава вуза.

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно: уставом вуза, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

Работник письменно подтверждает, что с данными документами он ознакомлен. Затем ректор издает приказ по образовательному учреждению о приеме на работу, а в трудовой книжке работника делается соответствующая запись. Работник расписывается в том, что он ознакомлен с приказом о своем назначении.

Отказ в приеме на работу. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключение трудового договора) по основаниям ст. 3 ТК РФ, а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на него.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности, наличия у женщины беременности и детей, отказа работника от заполнения листка по учету кадров и др. В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора.

Перевод на другую работу допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ) и в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

11.2. Увольнение с работы

Увольнение связано с наличием или отсутствием волеизъявления сторон прекращаемого трудового договора. Расторжение трудового договора – это его прекращение по инициативе работника или администрации.

Общие основания прекращения трудового договора – это определенные жизненные обстоятельства, которые признаются законной причиной, юридическими фактами для прекращения трудового договора. В соответствии с ТК РФ общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией (ст. 75);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре с преподавателем оговорены условия освобождения сотрудника от занимаемой должности: истечение срока договора и не-продление его на новый срок; случаи, предусмотренные ТК РФ; разглашение служебных и коммерческих тайн образовательного учреждения с нанесением морального и материального ущерба.

Истечение срока трудового договора с преподавателем является основанием прекращения трудовых отношений в случаях, если преподаватель отказался от участия в конкурсном отборе для заключения договора на очередной срок или не прошел конкурсный отбор на ученом совете вуза (совете факультета, филиала).

В этих случаях трудовой договор с преподавателем прекращается согласно п. 2 ст. 77 ТК РФ с внесением соответствующей записи в трудовую книжку.

При ликвидации вуза увольнение преподавателя производится согласно п. 1 ст. 81 ТК РФ.

Расторжение договора с преподавателем не допускается при передаче вуза в ведение другого учредителя, переименовании вуза, факультета, филиала, кафедры; реорганизации вуза (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании).

Расторжение договора по инициативе администрации вуза допускается в случаях, предусмотренных законодательством:

- сокращение численности или штата работников после окончания учебного года с предупреждением преподавателя под расписку об увольнении не позднее чем за два месяца;
- признание преподавателя не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению работы;
- другие основания, предусмотренные ст. 81 ТК РФ.

Так, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются: повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника); появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Процедура расторжения договора с преподавателем в связи с его недостаточной квалификацией определяется ученым советом вуза.

Расторжение договора в связи с сокращением численности или штата работников по несоответствию занимаемой должности и болезни в течение более четырех месяцев подряд производится с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа.

Расторжение договора по инициативе вуза с преподавателями, избранными в состав профсоюзных органов и не освобожденными от основной работы, а также с преподавателями, являющимися членами комиссий по трудовым спорам, производится в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

Расторжение договора по инициативе преподавателя производится по ст. 80 ТК РФ:

- в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы;
- в случае нарушения вузом законодательства о труде, коллективного договора или условий договора;
- по другим уважительным причинам.

Прекращение договора допускается с согласия обеих сторон в соответствии с п. 1 ст. 77 ТК РФ.

Обязанности администрации при увольнении. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке (ф. Т-2), а также в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

11.3. Поощрения и взыскания

Формы поощрений, порядок их применения. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе декан факультета может и должен поощрять преподавателей, соблюдая индивидуальный подход к каждому работнику и сочетая материальные и моральные меры воздействия.

Применяются следующие формы поощрения: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение Почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии; занесение в Книгу почета, на Доску почета.

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка вуза, а также уставами и положениями о дисциплине (ст. 191 ТК РФ).

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательного учреждения. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

Виды взысканий, порядок их применения. Согласно ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Принципы применения взысканий строятся на признании заслуг и достоинств работника, демонстрации положительного отношения к работнику и др.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ) общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

Члены совета трудового коллектива (если совет создан в образовательном учреждении) не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива.

Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом и применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

В соответствии со ст. 193 ТК РФ до применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд (ст. 193 ТК РФ).

В соответствии со ст. 194 ТК РФ, если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собст-

венной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.4. Отпуск

Ежегодный отпуск. Педагогическим работникам ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск, продолжительность которого зависит от должности и специальности работника.

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных трудовых прав каждого работника. Предоставлением ежегодных оплачиваемых отпусков обеспечивается право работников на отдых.

В соответствии с Конституцией РФ (ст. 37) установленный федеральным законом ежегодный оплачиваемый отпуск гарантируется не всем гражданам, занимающимся той или иной трудовой деятельностью, а только работающим по трудовому договору на предприятиях, в учреждениях, организациях любых организационно-правовых форм независимо от степени занятости (полное или неполное рабочее время), места выполнения трудовых обязанностей (на предприятии или на дому), формы оплаты труда, занимаемой должности или выполняемой работы, срока трудового договора. Там же, где трудовой договор отсутствует и нет трудовых отношений, не возникает и права на отпуск.

Согласно ст. 114 ТК РФ за время отпуска за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок, что является важнейшей гарантией использования отпуска по назначению, т.е. для отдыха. Право на отпуск не может быть ограничено, отменено или утрачено в период работы. Согласно ст. 126 ТК РФ замена отпуска денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск. Это положение является одним из основополагающих в регулировании отпусков. Сам работник не может отказаться от отпуска, а любое соглашение, закрепляющее отказ от отпуска, противозаконно и считается недействительным.

Право на ежегодный отпуск возникает у работника с первого дня работы (ст. 334 ТК РФ), но для его получения работнику необходимо иметь определенный стаж работы у данного работодателя. Стаж работы, дающий право на получение отпуска, исчисляется в порядке, установленном ст. 121 ТК РФ и некоторыми другими нормативными актами.

Периоды, когда работник отсутствовал на работе и за ним не сохранялась заработная плата полностью или частично или ему не выплачивалось пособие по государственному социальному страхованию, в стаж для отпуска включаться не должны (например, время прогула без уважительной причины, нахождения под стражей за совершение мелкого хулиганства,

отстранения от работы с приостановкой выплаты заработной платы по предложению уполномоченных органов и т.п.).

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.94 г. № 1052 и приказом Министерства образования РФ профессорско-преподавательскому составу, ректорам, первым проректорам, деканам факультетов вуза установлена продолжительность отпуска 56 календарных дней. На общих основаниях работникам предоставляется отпуск 24 рабочих дня с учетом шестидневной рабочей недели.

Дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы в вузе предоставляется работникам, не имеющим взысканий за нарушение трудовой дисциплины при стаже работы в вузе:

- от 5 до 10 лет – до 5 рабочих дней;
- от 10 до 30 лет – до 10 рабочих дней;
- свыше 30 лет – до 15 дней.

Длительный отпуск. В соответствии со ст. 55 Федерального закона «Об образовании» и Типовыми положениями о всех типах образовательных учреждений педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Об этом же сказано в ст. 335 ТК РФ. Порядок и условия предоставления дополнительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

Согласно приказу Министерства образования РФ от 07.12.2000 г. № 3570 было утверждено Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года. Указанное Положение действует только в отношении педагогических работников образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования РФ или в отношении которых Министерство образования осуществляет полномочия учредителя, т.е. распространяется практически на все государственные учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования, кроме переданных в государственную собственность регионов (их учредителями стали региональные органы управления образованием), а также на ряд общеобразовательных школ, учреждений дополнительного образования и др. Если в уставе или локальных нормативных актах образовательного учреждения отсутствуют положения, определяющие возможность предоставления отпуска, а также порядок и условия его предоставления, то это не лишает права работника на льготу и свидетельствует о нарушении учредителями образовательного учреждения требования п. 5 ст. 55 Закона «Об образовании». Для образовательных учреждений, учредителями которых являются органы управления образованием субъектов Федерации либо муниципальные органы управления образованием, должны быть разработаны

аналогичные положения либо само образовательное учреждение должно принять локальные нормативные акты. Для получения длительного отпуска необходимо наличие не просто педагогического стажа, а стажа непрерывной преподавательской работы, что отражает формулировку Закона «Об образовании». Таким образом вводится ещё один стаж, исчисляемый только для возможности использования длительного отпуска, который значительно отличается от педагогического стажа, исчисляемого для установления разрядов ЕТС по оплате труда, и педагогического стажа, дающего право на пенсию по выслуге лет в связи с педагогической деятельностью. Решение вопросов оплаты данного отпуска в сложившихся социально-экономических условиях достаточно сложно, особенно в случае массового ухода педагогических работников в длительные отпуска, хотя при наличии дополнительных средств (предпринимательская деятельность, оказание дополнительных платных образовательных услуг и др.) или экономии фонда заработной платы оплата длительного отпуска полностью или частично может быть предусмотрена.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

В случае изменения сроков ежегодного отпуска, указанных в едином графике, он переоформляется по личному заявлению работника с согласия руководителя подразделения.

11.5. Трудовая дисциплина и правила внутреннего трудового распорядка

Дисциплина труда может быть элементом трудового правоотношения. Работник должен подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда на производстве. Согласно ст. 189 ТК РФ дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, локальными правовыми актами организации.

Трудовая дисциплина обеспечивается несколькими методами; основными являются убеждение, поощрение и принуждение. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) – это один из важнейших документов, регламентирующий порядок приема и увольнения сотрудников, время труда и отдыха, основные обязанности сотрудников и ад-

министрации, меры поощрения и взыскания, а также вопросы разглашения служебной и коммерческой информации.

Исходными документами для составления Правил являются Конституция (Основной Закон) РФ; ТК РФ; Закон «Об образовании»; указы Президента РФ; постановления Правительства РФ по труду и социальным вопросам; генеральные, региональные, отраслевые тарифные, профессионально-тарифные, территориальные и иные соглашения; устав организации; философия организации; коллективный договор.

Основные разделы правил – это общие положения; порядок приема и увольнения сотрудников; время труда и отдыха; основные обязанности сотрудников; основные обязанности администрации; меры поощрения и взыскания. В случае отсутствия таких документов, как философия организации, Положение об оплате труда и Положение о служебной и коммерческой тайне, в Правила могут включаться следующие разделы: требования к сотрудникам; условия оплаты труда; социальные блага и гарантии; служебная тайна.

Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации. Текст Правил вывешивается в организациях на видных местах.

11.6. Конкурсный отбор преподавателей

Конкурсный отбор на преподавательские должности. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров определяются Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации. Данное Положение в части профессорско-преподавательского состава распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов высших учебных заведений; в части научного состава – на научных работников научного подразделения, кафедры высшего учебного заведения.

Согласно Положению конкурсный отбор объявляется ректором (проректором) вуза в периодической печати или в других СМИ не менее чем за два месяца до его проведения. Срок подачи заявления для участия в конкурсном отборе – один месяц со дня опубликования объявления о конкурсе.

Пример заявления на участие в конкурсном отборе:

Ректору ФИО

_____ кафедры

(должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на замещение вакантной должности _____ кафедры _____ в _____ семестре _____ 200 _____ 200__ учебного года.

Список научных трудов прилагается.

(дата)

(подпись)

Отказ в приеме заявления должностным лицом вуза, ответственным за организацию и проведение конкурсного отбора, может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям по соответствующей должности, установленным действующими нормативными правовыми актами, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления. Претенденты имеют право ознакомления с Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями договора, коллективным договором, а также присутствия на заседаниях кафедры и ученого совета, рассматривающих их кандидатуры. Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на преподавательские должности проводятся на Ученом совете вуза, филиала вуза, Совете факультета. До рассмотрения претендентов на преподавательские должности (или на должности научных сотрудников) на заседании Ученого совета кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета вуза на его заседании (до проведения тайного голосования).

Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия (а претендентам на должности научных сотрудников – выступить с сообщением по предлагаемой тематике своих научных исследований) и по их итогам принять рекомендации. Заседание кафедры при подготовке конкурсного отбора преподавателей и научных сотрудников проводит заведующий кафедрой.

Решение по конкурсному отбору принимается на заседании Ученого совета вуза по результатам тайного голосования. Успешно прошедшим конкурс считается претендент, набравший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее 50 % плюс

один голос от числа принявших участие в голосовании при кворуме 2/3 списочного состава Ученого совета вуза.

В течение 3 рабочих дней после решения Ученого совета университета преподаватель пишет заявление о продлении работы (или переводе на должность) как избранный по конкурсному отбору заполняет проект трудового договора.

Примеры заявлений

Ректору ФИО
_____ кафедры
(должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу продлить работу в занимаемой должности _____
кафедры _____ по срочному трудовому договору, как
избранному по конкурсному отбору на Ученом совете университета
от _____.
(дата)

(подпись)

Ректору ФИО
_____ кафедры
(должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу перевести на должность _____ кафедры
_____ по срочному трудовому договору, как
избранного по конкурсному отбору на Ученом совете университета
от _____.
(дата)

(подпись)

Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если не подано ни одного заявления или ни один из претендентов не получил более 50 % голосов членов Ученого совета вуза (Совета факультета). При наличии вакантной научно-педагогической должности конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором (проректором, руководителем филиала) в период учебного года. Конкурсный отбор на указанные вакантные должности не объявляется при переводе работника с его согласия на аналогичную должность или ниже занимаемой им на той же кафедре, в научном структурном подразделении или при переводе на другую профильную кафедру, в научное структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, и лиц, привлекаемых к научной деятельности на условиях гражданско-правового договора, упомянутое Положение не распространяется.

Резюме

С целью обеспечения государственной политики в области образования, и прежде всего конституционного права граждан на образование, защиты прав и интересов научно-педагогических и иных работников вуза, гарантий вузовских академических прав и свобод необходимо знать правовые нормы, регламентирующие образовательные, управленческие, трудовые и иные отношения в вузе.

Законодательство в образовательной сфере отражает государственную политику в этой области, закрепляет основные задачи и принципы высшего образования, его систему, систему специальных органов управления высшим образованием, права и обязанности участников образовательного процесса.

Те или иные комплексы отношений, возникающие в ходе осуществления образовательной деятельности, являются предметом регулирования разных отраслей законодательства: конституционного, административного, гражданского, финансового, земельного, трудового и т.д. В этой работе основное внимание было уделено трудовому законодательству.

Знание трудового права, надлежащая подготовка в области регулирования трудовых отношений в вузе, являются необходимыми как для преподавателя, так и, в первую очередь, для заведующего кафедрой.

Хорошее знание основ трудового законодательства, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность вузов, позволит и преподавателю, и заведующему кафедрой иметь четкое представление о своих правах и обязанностях, что необходимо для того, чтобы избежать некоторых конфликтных ситуаций, а также поможет грамотно организовать эффективную работу кафедры.

В ближайшее время в связи с присоединением России к Болонскому процессу предстоят существенные изменения в юридической регламентации учебного процесса в высшей школе. Это, несомненно, отразится и на регламентации трудовых отношений в сфере образования.

Развитие вузовского самоуправления, принятие взвешенных управленческих решений возможны только в том случае, если участники этих процессов осведомлены о государственной политике в области высшего образования, об особенностях статуса образовательных учреждений, научно-педагогических работников и обучающихся, об образовательном законодательстве и специфике применения нормативных актов в процессе регулирования вузовской жизнедеятельности.

Следует знать:

- современную государственную политику в области высшего образования;

- основные законодательные и нормативные акты (образовательное законодательство);

- формы государственного контроля за качеством образовательного процесса, основные процедуры;

Уметь:

- применять в своей профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие отношения в системе образования;

- адекватно оценивать решения администрации и органов управления образованием, включаться в их реализацию;

- принимать оптимальные, грамотные решения на своем уровне и добиваться их исполнения;

- оказывать необходимую помощь коллегам, преподавателям и обучающимся в вопросах жизнедеятельности высшей школы, реализации их прав, защиты законных интересов.

Практическое задание

Сформулируйте предложения, направленные на развитие российского законодательства о высшем образовании с точки зрения проведения Болонских реформ.

Контрольные вопросы

1. Что такое трудовой договор и каково его содержание?
2. Каковы основания для увольнения с работы преподавателей вуза?
3. В пределах каких сроков должно быть наложено дисциплинарное взыскание?
4. Какова процедура конкурсного отбора преподавателей?

Глава 12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

- *Индивидуальный план-отчет работы преподавателя.*
- *Рейтинговая оценка деятельности преподавателя.*
- *Правила личной организованности и самодисциплины.*
- *Еженедельник преподавателя*
- *Рабочая книжка преподавателя.*
- *Повышение квалификации преподавателя.*

*Когда мы тратим время на
планирование, его становится больше.
Народная мудрость*

Трудно считать себя деловым человеком, если мы не научились ценить свое и чужое время. Человек, остро чувствующий ценность самого крошечного промежутка времени, успевает многое, и кажется, что он не суетится и не спешит. Замечено, что людям, умеющим работать, времени хватает, его у них больше, чем у других. Вспомним шуточный тезис А.П. Чехова: «Если хочешь, чтобы у тебя было мало времени, ничего не делай».

Власть над временем дается только тому, кто обрел власть над собой, овладел персональным менеджментом, умением управлять собой.

Деятельность преподавателя вуза предусматривает его активное участие в учебном процессе, методической работе и повышении квалификации, воспитательной работе среди студентов, научной работе, управлении кафедрой, вузом и другой организаторской работе. Реализация всех сфер деятельности не представляется возможной без умения преподавателя управлять своей жизнью и своим временем. Бессистемно распалаться на все дела одновременно – значит не сделать ни одного дела хорошо. Поэтому необходимость планирования деятельности преподавателя не подвергается сомнению. Следование правилам личной организованности и самодисциплины становится залогом успешной и эффективной работы преподавателя.

12.1. Индивидуальный план-отчет работы преподавателя

Планирование – начальный этап любой деятельности. Основная цель составления плана – определение ориентиров и обеспечивающих их механизмов, направленных на эффективное использование имеющихся ресурсов и достижение оптимального результата.

Планировать индивидуальную работу преподавателя целесообразно в форме плана-отчета с отражением как запланированных, так и фактических показателей.

Составление индивидуальных планов осуществляется в несколько этапов:

- заведующий кафедрой распределяет учебную нагрузку и после утверждения деканом факультета и проректором по учебной работе вуза доводит ее до сведения каждого преподавателя;
- преподаватели, ориентируясь на текущие задачи кафедры, отраженные в пятилетнем плане развития, составляют и представляют на рассмотрение заведующему кафедрой свои предложения в качестве проекта индивидуального плана;
- на заседании кафедры рассматриваются предложения преподавателей, и после корректировки проект индивидуального плана-отчета утверждается заведующим кафедрой.

В индивидуальный план-отчет преподавателей должны быть включены следующие разделы:

1. Учебная работа (нагрузка).
2. Учебно-методическая работа.
3. Научно-исследовательская работа.
4. Руководство учебной и научно-исследовательской работой студентов.
5. Организационно-методическая работа.
6. Воспитательная работа со студентами.
7. Повышение квалификации.
8. Заключение заведующего кафедрой о выполнении индивидуального плана.

План работы преподавателя со студентами состоит из таких составляющих:

- учебно-исследовательская работа: рефераты, доклады студентов на учебно-методических конференциях, их участие в олимпиадах, конкурсах, выставках, разработка программ для ЭВМ, направленных на обеспечение учебного процесса;
- научно-исследовательская работа: участие студентов в научных кружках, выполнение хоздоговорных и госбюджетных НИР, подготовка докладов и статей студентами (самостоятельная и в соавторстве с преподавателями).

Также прилагается перечень основных рейтинговых показателей за год по научно-исследовательской и учебно-методической работе.

Рассмотрим подробнее индивидуальный план-отчет преподавателя.

Учебная работа фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя в виде нагрузки на весенний и осенний семестры. Здесь указываются названия дисциплин, номера групп и количество часов на преподавание данных дисциплин.

Учебно-методическая работа предполагает:

- подготовку к учебным занятиям;
- подготовку с обсуждением на кафедре методических разработок, конспектов лекций, учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- подготовку к изданию и сдачу в издательство методических разработок;
- составление и корректировку рабочих программ, технологических карт, экзаменационных билетов, вопросов входного и выходного контроля и других материалов учебно-методического обеспечения дисциплин;
- подготовку наглядных пособий и комплектов раздаточного материала к занятиям;
- рецензирование учебных, методических и научных материалов;
- редактирование учебно-методической и научной литературы;
- применение технических средств в процессе обучения;
- проведение открытых занятий;
- доклады на учебно-методических конференциях;
- применение методов активного обучения студентов;
- другие виды учебно-методической работы.

Научно-исследовательская работа характеризует деятельность преподавателя по следующим направлениям:

- выполнение финансируемых госбюджетных работ;
- выполнение хоздоговорных работ;
- проведение плановой нефинансируемой госбюджетной научно-исследовательской работы;
- написание и подготовка к изданию монографий и научных статей;
- научные доклады на конференциях, симпозиумах, семинарах;
- подготовка и оформление заявки на патент (конкурсы грантов, программ);
- рецензирование авторефератов и выступление в качестве оппонента и т.д.;
- научное редактирование научных отчетов, брошюр, статей и докладов и т.д.;
- другие виды научно-исследовательских работ.

По первым двум показателям указывается объем финансирования, по остальным – объем в печатных листах и количество. Для отчета преподаватели прикладывают справку о выполнении раздела НИР в соответствии с рабочей программой и действующими методическими рекомендациями.

Руководство учебно- и научно-исследовательской работой студентов имеет целью привлечение студентов к работе кафедры и характеризуется следующими показателями:

- количество студентов, работающих по индивидуальному плану;
- руководство студенческим научным кружком;
- количество дипломных проектов, выполненных на реальных исходных данных;

- подготовка команд студентов к олимпиадам и конкурсам;
- оказание помощи студентам в подготовке научных статей, докладов, методических работ и др.

Организационно-методическая работа преподавателя кафедры включает:

- выполнение поручений по заданиям ректората, факультета, научно-методического совета;
- подготовку вопросов к заседаниям ученого совета вуза, совета факультета, кафедры;
- выполнение общекафедральных поручений;
- работу по профессиональной ориентации молодежи и т. д.;
- проведение работ по организации и личное участие в спортивных мероприятиях;
- работу по эстетическому оформлению и ремонту помещений кафедры;
- другие виды организационно-методической работы.

Ответственность за проведение **воспитательной работы** со студентами на кафедре несут в основном кураторы студенческих групп, которые назначаются деканом факультета по представлению заведующего кафедрой. Помимо кураторов воспитательную работу осуществляют все преподаватели кафедры. Кроме воспитательного воздействия учебных занятий здесь учитываются следующие виды деятельности:

- работа в общежитиях;
- организация встреч с производственниками;
- организация экскурсий, походов, вечеров отдыха и др.;
- руководство студенческими школами, кружками художественной самодеятельности и спортивными секциями;
- участие в работе по благоустройству закрепленных территорий.

Повышение квалификации характеризуется следующими формами деятельности преподавателя: обучение в очной или заочной аспирантуре, ФПК, ИПК, курсы, пребывание в творческом отпуске для завершения написания диссертации или монографии; семинары по переподготовке кадров и др.

После заполнения преподавателем отчета о выполнении индивидуального плана заведующий кафедрой делает заключение о степени его выполнения.

Показатели и мероприятия разделов индивидуального плана должны составляться таким образом, чтобы его выполнение могло обеспечить выполнение показателей плана работы коллектива кафедры.

Индивидуальные планы преподавателей должны быть конкретными и вместе с тем предусматривать возможность и необходимость выполнения текущих поручений ректората, деканата, заведующего кафедрой.

12.2. Рейтинговая оценка деятельности преподавателя

Одной из основных характеристик любой системы управления качеством, определяющей эффективность её функционирования, является наличие адекватной системы поддержки процессов сбора, накопления, поиска, обработки и передачи информации. Она должна обеспечить преподавателей вуза всех уровней обязательным минимумом информации о состоянии и развитии тех процессов и систем, за которые они отвечают и которыми управляют. При этом информация должна быть максимально полной по объёму и содержанию, объективной, конкретной и наблюдаться в динамике. Мониторинг качества образования в вузе также предполагает постоянное слежение за состоянием образования в целом и отдельных его компонентов в частности.

Одним из вариантов системы мониторинга может быть система рейтинговой оценки деятельности преподавателя по итогам года. Она является важной составляющей стратегического управления вузом и позволяет сравнивать результаты деятельности преподавателей по показателям, характеризующим общественное признание, научную, учебную, методическую, культурно-массовую и воспитательную работу. Конечной целью системы рейтинговой оценки деятельности преподавателя является повышение эффективности работы и конкурентоспособности научно-педагогического коллектива высшего учебного заведения и на этой основе – повышение качества подготовки специалистов.

К основным целям мониторинга качества образования в вузе можно отнести содействие выработке эффективных управленческих решений руководством вуза и его структурных подразделений в области повышения качества образовательной деятельности, оценивание своего положения среди других вузов, оценку и прогнозирование тенденций развития образовательного учреждения. Чтобы обеспечить достижение поставленных целей, необходимо получить достоверную и объективную информацию о деятельности вуза, систематизировать её, разработать единые методики диагностики всех сторон научно-образовательной деятельности вуза, обработать собранную информацию, создать программные и технические средства для мониторинга.

При создании системы мониторинга следует учитывать, что деятельность вуза многообразна; следовательно, мониторинг имеет несколько объектов для наблюдения. Управление процессом образования в конечном счёте сводится к выработке и постоянному обновлению системы управляющих воздействий, направленных на устранение возникающих противоречий в образовательном процессе. Университет готовит высококвалифицированных специалистов на базе научных исследований. Основным принципом университетского образования является получение научно-педагогическим персоналом научных знаний и передача их студентам через

образовательный и научный процессы. Носителями и реализаторами обоих процессов являются как профессорско-преподавательский коллектив в целом, так и отдельный преподаватель в частности. При этом полагается, что преподаватель обязательно сочетает в себе в разных соотношениях как исследовательские, так и педагогические функции. Администраторы вуза разного уровня, как участники научно-образовательного процесса, являются также представителями профессорско-преподавательского состава, со всеми отмеченными особенностями, а следовательно, одновременно субъектом и объектом управления в вузе. Поэтому если их воздействия на научно-образовательный процесс будут определяться лишь субъективно, то они окажутся либо безрезультатными, либо приведут к отрицательным последствиям. Принятие объективных управленческих решений, позитивно воздействующих на процесс, возможно лишь на основе количественной оценки параметров научно-образовательного процесса.

Определение ежегодного рейтинга преподавателей, кафедр и факультетов вуза обеспечивает решение следующих управленческих задач:

- руководство вуза получает объективную информацию о результатах деятельности преподавателей, кафедр и факультетов, что позволяет своевременно корректировать стратегию управления университетом;
- деканы, заведующие кафедрами и преподаватели имеют возможность объективно оценивать свою деятельность, направлять основные усилия на её улучшение;
- в базе данных вуза накапливается статистическая информация, которую можно использовать для систематического анализа деятельности ведущих преподавателей, кафедр и факультетов, улучшения их деятельности в стратегических для университета направлениях;
- анализ результатов рейтинговой оценки подразделений и преподавателей позволяет не только оценивать качество работы ректората, деканов, заведующих кафедрами и преподавателей по итогам года, но и оперативно влиять на эффективность управления структурными подразделениями с использованием различных средств стимулирования персонала.

Рейтинг преподавателя университета определяется по показателям общественного признания, научной, учебно-методической и воспитательной деятельности за отчетный год по следующей формуле:

$$P_{\text{нум}}^{\text{пр}} = \sum_{j=1}^{j=n} P_{\text{нум}}^j,$$

где $P_{\text{нум}}^j$ — количество баллов (годовой рейтинг) j -го показателя общественного признания, научной, учебно-методической и воспитательной деятельности преподавателей.

Все показатели учитываются только по итогам деятельности в отчетном году. Итоги подводятся по группам:

- среди профессоров;
- среди доцентов и старших преподавателей;
- среди ассистентов,

В соответствии с показателями рейтинговой оценки деятельности преподавателей, УВП, заведующих кафедрами и деканов ректор университета при наличии средств может поощрять их деятельность стимулирующими надбавками.

12.3. Правила личной организованности и самодисциплины

Тот, кто в конце рабочего дня испытывает ощущение, что он ничего не успел сделать, хотя весь день работал, обязан подвергнуть себя строгой самокритике и признать, что работу свою он организовал неправильно.

Чтобы повысить результативность своего труда, нужно исходить из того, что многое зависит от нас самих. Первостепенное значение имеют организованность и самодисциплина. Чтобы добиться наличия этих качеств надо соблюдать следующие правила.

1. Точно определите свою цель.

Множество людей попусту тратят свое время и энергию из-за того, что отчетливо не представляют себе своих действий. Определите с самого начала хотя бы «пункт назначения», и вы достигнете его гораздо быстрее. Это решающее условие.

2. Составьте план достижения цели.

План заставляет нас добиваться тех или иных событий, а не ожидать, пока они произойдут, чтобы начать реагировать на них. В конце рабочего дня составьте список дел на будущий день – это не только гарантирует от забывчивости, но и освобождает от необходимости запоминать мелочи, позволяет заниматься наиболее важными делами.

3. Сосредоточьтесь на главном.

Запишите в порядке убывания важности самые срочные дела. Назавтра примитесь за дело № 1 и не отступайте от него, пока не закончите, затем так же поступите с делом № 2, потом с № 3 и т. д. (естественно, речь идет о делах, которые зависят целиком лишь от вас). Неважно, если к концу дня вы разделаетесь только с одним или двумя номерами: назавтра вы снова сосредоточитесь на самом главном.

Специалисты неустанно повторяют, что из 10 заданий выполнение двух дает 80 % результата. Важно найти эти два задания, придать им наивысший приоритет и выполнять прежде всего их. Устанавливая очередность, необходимо отличать «более важное» от «более спешного», преодо-

левая возможную склонность действовать в зависимости от срочности задания.

4. Придумывайте себе стимулы.

Мы лучше делаем то, что нам хочется делать. Такие задания мы, как правило, выполняем в первую очередь. Отсюда задача: превращайте свои задания из «надо» в «хочется», и продуктивность деятельности повысится почти автоматически.

5. Установите твердые сроки.

Здесь надо учитывать два момента:

а) сроки должны быть реальными, иначе вам не удастся выполнить свои обязательства;

б) вы должны твердо придерживаться установленного срока. Не ослабляйте себя мыслями о том, что срок можно перенести – наоборот, будьте непреклонны к себе, как были бы непреклонны к подчиненному, который пообещал что-то сделать к определенному дню.

6. Научитесь быть решительным.

Не откладывайте дело со дня на день. Говорят, что успех состоит в том, чтобы поступать правильно по крайней мере в 51 % случаев. Поэтому, располагая определенными фактами, основаниями для принятия решений, решайте и действуйте и не теряйте времени на бесплодные размышления о мудрости принятого решения.

7. Научитесь говорить «нет», соизмерять свои дела и цели.

Если вы не научитесь этому, то окажетесь вовлеченными в такие дела, которыми никогда не занялись бы по своей воле. Часть вашей программы самодисциплины и экономии времени должна состоять из того, чтобы отделять второстепенное от главного.

Избегайте бесцельного времяпровождения, если есть возможность провести время с пользой.

8. Не увязайте в телефонных разговорах.

Оберегайте себя от искушения просто поболтать по телефону – заранее определяйте, ради чего вы снимаете телефонную трубку и с кем собираетесь говорить, ведите разговор на деловом уровне.

Многие люди из чувства такта не решаются прервать собеседника, не умеют быстро сориентироваться и соединить собеседника с подчиненным, который с не меньшим успехом может дать ту или иную справку.

9. Используйте записную книжку.

Записывайте все предстоящие дела, мимолетные мысли, номера телефонов и т.д. Это поможет вам не забыть о необходимости исполнить всякие мелкие дела. Карандаш с бумагой может сберечь даже время, затрачиваемое на обдумывание проблем, – набросайте относящиеся к этому данные, и перед вами раскроются разнообразные возможные решения.

Сберегайте время, затрачиваемое на справки, и записывайте часто требующиеся адреса и телефоны – не загружайте память, если есть возможность избежать этого.

10. Ликвидируйте досадные помехи.

Добрые друзья и коллеги по работе, любящие поболтать, могут нечисто провалить самые лучшие ваши намерения выдержать сроки. Вы можете сохранить их дружбу (и ваш график), тактично дав понять, что вы в цейтноте.

11. Не упускайте из вида мелочи.

Вы сможете избежать небольших задержек времени, если будете по возможности предупреждать их, всегда имея под рукой достаточный запас предметов, наиболее часто употребляемых в вашей работе, вашем быту – будь это какие-то запасные детали или канцелярские принадлежности, мелкие предметы туалета или даже денежная мелочь. Если надо, приобретите вторые ключи, очки, зонт; решайте вечером, что вы наденете утром, отправляясь на работу.

12. Приступайте к делу немедленно.

Прежде чем приступить к работе, многие приводят в порядок свои столы, чинят все карандаши, решают кроссворд, выпивают чашку кофе и т.д. Не тратьте время зря! Раз вы знаете, что надо делать, сразу беритесь за дело. Никто, кроме вас самого, не сможет помочь вам избавиться от вредной привычки тянуть с делами. Принимайтесь за них сразу же!

13. Используйте время полностью.

Во время поездок, ожиданий транспорта, завтрака можно планировать свой день, обдумывать предстоящие задачи, просматривать записки, которые пригодятся в дальнейшей работе.

14. Следите за тем, на что тратите свободное время.

Если игра в мяч вместе с друзьями или утренняя пробежка помогают вам отдохнуть и освежиться – прекрасно! Но не предавайтесь этим занятиям только потому, что так делают другие. Мы могли бы сберечь многие часы, если бы были чуть разборчивей при выборе кинокартин и телепередач, которые смотрим, книг и журналов, которые читаем.

15. Меняйте занятия.

Меняя занятия, вы сможете побороть ощущение усталости и сделать больший объем работы. Так, если несколько часов вы работали сидя, переключитесь на работу, которую можно сделать стоя или при выполнении которой надо двигаться. Вы весь день на ногах? Займитесь сидячей работой. Вы не только увидите, что ваш организм способен на большее, но такая перемена сделает вас бодрее и более заинтересованным в работе.

16. Начинайте раньше.

Начиная рабочий день всего на 15–20 мин раньше, чем обычно, вы зададите тон всему дню.

17. Ежедневно контролируйте выполнение намеченных дел.

Сначала подведите итоги того, что сделано за день, а потом составьте список дел на очередной день.

18. Обязательно перенесите на другой день то, что не успели сделать сегодня.

19. Воспитывайте уважение к своему времени.

Приобретите привычку мысленно давать вашему времени какую-то оценку, и вы станете по-новому относиться к нему. Такой подход поможет вам судить, стоит ли заниматься не очень важными делами, которые, может быть, возникают в ваше рабочее время.

Итак, существует немало способов делать больше в имеющееся у вас время. Отнеситесь к этим способам со вниманием, и время перестанет быть вашим постоянным противником.

12.4. Ежедневник преподавателя

Менеджмент в вузе связан с постоянно меняющимися условиями внешней среды. Это заставляет преподавателей применять новые организационно-управленческие технологии в процессе своей деятельности. Пришло время, и преподаватели высших учебных заведений начинают использовать инновационные технологии в управлении учебным процессом, научной и методической работой, в работе с персоналом.

Если преподаватель намерен всерьез подойти к планированию личной работы, то целесообразно придерживаться системы, которая реализуется в следующей последовательности:

- анализ бюджета времени;
- определение содержания планируемых дел;
- определение времени, необходимого для выполнения этих дел;
- сопоставление необходимых затрат времени на планируемые дела с вашим личным бюджетом времени и своими личными возможностями;
- составление списка основных дел на год;
- составление тематического списка дел на месяц;
- составление плана действий на неделю;
- запись текущих дел и составление рабочих планов на день.

Нельзя просто планировать, что надо сделать за месяц, неделю, за день. Надо обязательно рассчитывать работу во времени, учитывать продолжительность каждой работы, сроки её начала и окончания.

Планирование времени в рамках общего планирования ориентируется на соответствующие стратегические долгосрочные цели, которые, в свою очередь, подразделяются на оперативные частные цели.

Установление периодов времени, которые требуются для достижения личных и профессиональных целей, придаст преподавателю чувство уве-

ренности и позволит конструктивно распределить время и определить наиболее целесообразную очередность дел.

Пять стадий планирования рабочего дня по методу «Альпы». Предлагаемый метод относительно прост, и после некоторых упражнений потребуется в среднем не более 10 минут для составления ежедневного плана.

Метод включает пять стадий планирования:

1. Составление списка дел.
2. Оценка длительности выполнения заданий.
3. Резервирование времени (в соотношении 60 : 40).
4. Принятие решений по приоритетам и перепоручению некоторых дел.
5. Контроль (учет несделанного).

- Приведем основные доводы в пользу данного метода:
- Лучший настрой на предстоящий рабочий день.
- Четкое представление о задачах дня.
- Преодоление забывчивости.
- Концентрация на наиболее существенном.
- Уменьшение объёма «бумажной работы».
- Достижение целей дня.
- Выделение более важных и менее важных дел.
- Принятие решений об установлении приоритетов и о перепоручении.
- Сокращение помех и нежелательных прерывов.
- Уменьшение стрессов и нервного напряжения.
- Ощущение успеха в конце рабочего дня.
- Повышение удовлетворенности и мотивации.
- Рост личных результатов.
- Выигрыш во времени за счет методичной организации труда.

Для облегчения работы по планированию и распределению времени целесообразно пользоваться определенными техническими средствами.

Календарь-еженедельник. Это перекидной безотрывной календарь в виде удобного блокнота. Его можно брать с собой на совещания, в командировки. Еженедельник дает возможность планирования рабочей недели и дня, контроля за выполнением записанных мероприятий, анализа израсходованного времени. Каждое дело наносится на сетку часов соответственно сроку его выполнения. Однако и в такой форме нет места для записей дел, не имеющих конкретного срока выполнения.

Помимо обычных записных книжек и блокнотов, где формы располагаются без всякой системы, можно рекомендовать специальную форму, представляющую собой лист плотной бумаги, разграфленный в соответствии с основными направлениями работы. Записи на листе делаются карандашом, а после выполнения стираются или аккуратно зачеркиваются. Такая форма дает наглядную картину состояния всех текущих дел, и из неё легко делать выборку при составлении дневного плана.

Настольный календарь-еженедельник. Достоинства – видна вся неделя, много места для каждого дня. Недостатки – непереносной, нет главных недельных ориентиров, нет выделения главных дел дня.

Комбинированный дневник времени – ежедневник преподавателя – представлен ниже.

Структура еженедельника преподавателя на _____ год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Титульный лист.
2. Календарь на очередной год.
3. Мероприятия года.
4. Дни рождения.
5. Справочные телефоны.
6. Список наиболее важных дел на год.
7. Список дел на каждый месяц года (12 месяцев).
8. Распорядок рабочей недели (52 недели).
9. Режим дня.
10. Биоритмы на год.
11. Перспективные проблемы, идеи, новации.
12. Календарь на следующий год.

Дополнительные материалы еженедельника (по необходимости):

- список сотрудников;
- график работы основных сотрудников.

Календарная часть. В эту часть можно внести различные формуляры для месячных, декадных и дневных планов с промежуточными регистрами.

Особое значение придаётся плану дня. Основной принцип: один лист на один день.

В календарной части можно найти листки для заметок по соответствующим месяцам и декадам, которые облегчат перенос сроков и целевых установок на отдельные недели и дни.

Отдельные дневные листки можно после использования сброшюровать в соответствующем порядке, и по прошествии времени они составят архив времени и успехов жизни – надёжное вспомогательное средство для осознанного планирования будущих успехов.

В новые «входящие» дневные листки должны быть перенесены все сроки и задания из декадных и месячных листков. С соответствующих листков переносятся такие даты, как дни рождения, юбилеи, уход в отпуск, дни платежей и т.п., таким образом все личные дела можно интегрировать, и ничего не будет утеряно при условии регулярного заполнения и контроля.

Раздел служебных и частных дат. Здесь на соответствующих листках и формулярах можно записывать и постоянно иметь при себе важнейшую информацию, например:

- календарь на год;
- важнейшие понятийные сокращения;
- списки дней рождения близких людей;
- сроки проведения возможных мероприятий;
- листки-памятки.

Раздел адресов и телефонов. Благодаря данному разделу у вас всегда под рукой важнейшие телефонные номера и адреса, которыми чаще всего пользуются.

Общая часть. Различные отделения, как в бумажнике, позволяют разместить здесь фотографии, кредитные и чековые карточки, служебный пропуск и другие документы.

В заполнении дневника не должно быть мелочей, при этом:

- все записи должны быть достаточно подробными, понятными.
- записи должны делаться карандашом, чтобы при необходимости их можно было бы легко изменить или стереть, не допуская неряшливости в дневнике.

Вы можете ещё больше рационализировать составление плана, если наряду с буквенными сокращениями для обозначения важнейших элементов используете другие сокращения и графические символы, так называемую бюрографию. Например, для пометки тех или иных действий, можно применять следующие символы:

T Срочно.

! Важно.

? Выяснить.

+ Приоритет категории А.

- Задача выполнена.

O Перенос на более поздний срок.

X Невыполнимое или само собой разрешившееся дело.

Дневник – это важный и необходимый документ, и с ним следует обращаться соответственно. Здесь сосредоточена важнейшая деловая информация, которая всегда должна быть под рукой у преподавателя (адреса, фамилии, даты, данные по контрактам, ответственные исполнители и пр.).

Существует ещё много других форм планирования времени.

Главное, что надо запомнить: нет универсальных средств. Каждое в чем-то удобно, но имеет и какие-то недостатки. Книжка-календарь удобна, когда за день надо сделать много нефиксированных дел. А вот картину недели в целом по ней получить нелегко. Еженедельник удобен при значительном объёме фиксированных дел и незначительном числе нефиксированных занятий, которые нетрудно отмечать и на полях, и в разделах.

Ежемесячник удобен, когда работа заранее известна и надо только кое-что записать дополнительно. К тому же он занимает мало места.

Надо выбирать то средство планирования времени, которое наиболее вам подходит. Часто поступают так: берут что-то наиболее приемлемое, но в него вносят дополнения с учетом своих проблем. Если, например, вы работаете рано по утрам, то надо «дорисовывать» сверху ещё строки – скажем, с 6 часов.

В последнее время персональный компьютер взял на себя часть обязанностей дневника и стал стремительно вытеснять его с письменного стола преподавателя.

Тайм-менеджер. Он позволяет преподавателю четко контролировать и распоряжаться своим временем, исходя из поставленных целей, связать воедино «что» и «как» хотите сделать. Тайм-менеджер (ТМ) создает единую технологическую базу для принятия и исполнения решений на основе гибкого календаря (планы на год, месяц, неделю, день).

Достоинства ТМ:

- позволяет добиваться поставленных целей на основе повседневного решения «слоновых задач»;

- дает возможность расставить приоритеты, иметь обзор дел и рационально использовать свое время;

- помогает развить в себе более гибкое и спокойное отношение к изменениям за счет оперативного внесения изменений и использования сменных блоков бланков.

Например, отмечается рост производительности труда управленческого персонала, когда ТМ стал базовым инструментом работы всего предприятия. Очень не простое дело дать совет – на каком инструменте личной работы остановить свой выбор. Это зависит от целого ряда факторов: типа предприятия, категории преподавателя, планируемых годовых расходов, уровня владения компьютером и т.д. Поэтому следует выбирать то, что подходит лучше всего для вас.

План и план-график рабочей недели сами по себе тоже не решают всех практических задач планирования. Остаются ещё учет текущих дел и планирование каждого отдельного дня, не похожего один на другой, несмотря на любую регламентацию. Выборка делается из списка дел на месяц, плана-графика недели и из записей текущих дел.

Преподаватель должен лично, завершая очередной день, проверять, выполнен ли план этого дня, составлять новый план, подготавливаться к наступающему рабочему дню.

Еженедельник позволяет существенно совершенствовать технику личной работы, определяет систему и планы личной деятельности преподавателя в высшем учебном заведении: на год, месяцы и недели календарного года.

Дневник личного времени должен содержать достаточно страниц для того, чтобы в течение года преподаватель мог планировать встречи с подчиненными, сотрудниками и т.д., а также делать соответствующие пометки о результатах подобных мероприятий.

Кроме того, в еженедельнике предусмотрена возможность фиксирования телефонных переговоров, деловых встреч, новых идей, служебных командировок и т.д.

В основной части еженедельника могут быть представлены:

- резюме;
- приоритеты года – одна – три наиболее важные задачи года;
- тематический список наиболее важных дел на год и по месяцам;
- график служебных командировок,
- формы для записи перспективных идей, новаций.

Справочная информация еженедельника дается в приложениях и включает личные данные преподавателя; важнейшие телефонные номера; дни рождения друзей, родных и ответственных лиц; таблицу биоритмов; программу «Здоровье», календари и др.

Так как деятельность вузовского управленца и его подчиненных по сути своей творческая, инициативная, еженедельник содержит специальную форму, где можно записывать как те перспективные предложения, которые приходят как в голову самого преподавателя, так и те, с которыми к нему обращаются сотрудники вуза, управленческие кадры и т.д. Данная информация указывается в основной части – в форме для записи перспективных идей, новаций.

В предложенном еженедельнике преподаватель найдет удобные формы для планирования своих важнейших дел; распорядок рабочей недели, разделы для записи деловых встреч, телефонных переговоров и т.д.

Рекомендуется начинать разработку с плана-графика основных дел на год и на каждый месяц. Здесь главное – расписать задачи по срокам. В основном это будут сроки начала и окончания определенных работ.

Для этого необходимо:

- ◆ составить перечень наиболее важных работ года;
- ◆ затем установить сроки их начала и окончания.

В числе этих работ могут быть такие, которые повторяются из года в год: например, общее собрание коллектива, составление годового отчета, подготовка и обсуждение коллективного договора и т.п. Это конкретная расшифровка на данный год перспективного плана плюс проекты планов на будущий год, промежуточные сроки выполнения работ, рассчитанные на несколько лет, различные традиционные мероприятия и т.д. Некоторые сроки могут быть приблизительными, они впоследствии уточняются в рабочем порядке. Продолжительность проведения таких работ, сроки их начала и окончания могут быть определены на основе опыта прошлых лет.

Кроме того, в план войдут новые работы, которыми придется заниматься именно в этом планируемом году. Бывает, что необходимость работы ясна, но ещё нельзя определить сроки её начала и окончания. Такие дела образуют «тематический» список дел;

♦ ежемесячно просматривать «тематический» список дел, стараясь перенести дело из «тематического» списка в календарный план.

Главное требование к такому перечню – его полнота. Во внимание должно быть принято все, что только можно учесть и предвидеть, на что потребуется время. Практический прием, который можно рекомендовать: это деление каждой планируемой работы на элементы: чем детальнее это будет сделано, тем легче себе представить затраты времени на её выполнение.

После того как определен бюджет времени и уточнены его затраты на планируемые дела, необходимо сопоставить эти данные. Прежде всего, оценивается их суммарное взаимоотношение. Оно сразу может выявить несоответствие между объёмом планируемых дел и реальными возможностями их выполнения. Ясно, что если они не совпадают, то нужно пересмотреть перечень планируемых дел. Если же они соответствуют друг другу, то такое сопоставление для проверки можно продолжить и узнать, насколько реально выделено необходимое для работы время в те или иные конкретные периоды. В конечном счёте получится уточненный перечень планируемых дел и ряд практических соображений по поводу последовательности выполнения.

Подготовка перспективного плана – это ещё не конец работы. Для того чтобы перейти к конкретным текущим планам на каждый день, нужно решить, как наиболее целесообразно построить свою работу: какое время вы в состоянии выделить на те или иные дела, в какой последовательности их следует выполнять, каким образом распределять время в пределах рабочего дня. Оперативное планирование работы осуществляется, как правило, не более чем на текущую неделю (рис. 12.1). В основном это планы «на сегодня», «на завтра». Они служат эффективным инструментом в борьбе с текучкой в том случае, если строятся на основе годовых, месячных планов и согласуются с так называемыми графиками работ дня, недели.

Распорядок недели преподавателя

Неделя № _____ с ____ по _____ 200_г.

Неделя семестра № _____ Нечетная

Четная

_____ месяц

Профиль недели

1. _____
2. _____
3. _____

Профиль дня								Основные задачи недели	
Дни недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье		
Часы									
7.00-8.00								Кафедра	Лично
8.00-9.00								Учебный процесс	
9.00-10.00								-	-
10.00-11.00								-	-
11.00-12.00								Культурно-воспитательная работа	
12.00-13.00								-	-
13.00-14.00								-	-
14.00-15.00								Экономическая работа	
15.00-16.00								-	-
16.00-17.00								-	-
17.00-18.00								Научная работа и подготовка кадров	
18.00-19.00								-	-
19.00-20.00								-	-
20.00-21.00								Внешние контакты	
21.00-22.00								-	-
ГЛАВНЫЕ ДЕЛА ДНЯ								-	-
								Здоровье	Семья, дом
								-	-
								-	-
БИОРИТМЫ	Ф 3 И	Ф 3 И	Ф 3 И	Ф 3 И	Ф 3 И	Ф 3 И	Ф 3 И	Самооценка недели	-
САМООЦЕНКА ДНЯ									-

Рис. 12.1. Распорядок рабочей недели преподавателя.

12.5. Рабочая книжка преподавателя

Любому преподавателю целесообразно применять специальную рабочую книжку, в которой отражены все направления его преподавательской деятельности. Рабочая книжка включает следующие разделы:

- I. Учебная работа.
- II. Учебно-методическая работа.
- III. Научно-исследовательская работа.
- IV. Руководство учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой студентов.
- V. Организационно-методическая работа.
- VI. Воспитательная работа среди студентов.
- VII. Повышение квалификации.
- VIII. Подведение итогов по учету баллов рейтинговой оценки знаний студентов в семестре по дисциплинам.
- IX. Посещаемость занятий и успеваемость.
- X. Расписание занятий по семестрам.
- XI. Расписание и результаты экзаменов.
- XII. План-отчет о работе со студентами, занимающимися по индивидуальным планам (УИРС).
- XIII. План-отчет о работе по руководству научным студенческим кружком (НИРС).
- XIV. Дипломное проектирование.
- XV. Публикации, изобретения, научные работы (хоздоговоры, заявки на гранты и выигранные гранты, конкурсы).
- XVI. Консультации работников производства.
- XVII. Отзывы, рецензии, заключения.
- XVIII. Участие в заседаниях совета университета (института, факультета), работе комиссий, дежурства и др.
- XIX. Телефоны.
- XX. Рейтинговые показатели преподавателя за учебный год.
- XXI. Для заметок.

Рабочая книжка преподавателя отражает вопросы, непосредственно связанные с преподавательской деятельностью: план работы преподавателя, его функциональные обязанности в схеме управления, участие в методических и научных семинарах. Книжка помогает координировать научную, учебную и методическую работу преподавателя. Здесь преподаватель может отражать приоритеты (наиважнейшие дела) года для факультета и список основных дел, отмечать посещаемость занятий студентами, делать пометки о результатах их работы (доклады, активность, выступления и пр.).

Рабочая книжка преподавателя позволяет ему хранить информацию в одном месте, что организует его деятельность и значительно экономит время. Кроме того, она очень удобна в использовании, т.к. имеет формат А6. В ней предусмотрены также записи деловых встреч, телефонных переговоров, новых идей и пр.

12.6. Повышение квалификации преподавателя

Непрерывное образование в течение всей жизни – залог успешной деятельности для каждого человека, для преподавателя – необходимое условие его профессиональной деятельности. Получив высшее профессиональное образование, преподаватель, как правило, продолжает свое обучение в аспирантуре, а затем и в докторантуре для получения ученой степени. Послевузовское образование позволяет ему освоить методы научного познания, но, к сожалению, не дает педагогических навыков.

Так, преподавательский состав кафедры в большей степени ориентирован на профессиональную позицию педагога. Часто выявляется некоторый дисбаланс между фактическим потенциалом профессорско-преподавательского и инженерно-технического состава и его требующимся уровнем. В современных условиях это объясняется в первую очередь изменениями программ гуманитарного цикла и необходимостью ознакомления преподавателей с более широким спектром исследовательской литературы, а также стремлением многих вузов вводить новые программы по бизнесу, экономике, юриспруденции, финансам и банковскому делу, программированию, изучению иностранных языков. При возникновении подобных разногласий возникает потребность в обучении сотрудников кафедры, повышении их квалификации. Преподаватели вузов имеют право проходить повышение квалификации один раз в пять лет за государственный счет. Программы повышения квалификации включают:

- 1) получение новых специальных знаний и навыков;
- 2) применение полученных, но не использовавшихся до сих пор знаний и навыков;
- 3) улучшение и расширение квалификации;
- 4) приобретение знаний о новых процессах и технических достижениях;
- 5) улучшение качественных и количественных показателей проделанной работы;
- 6) адаптацию к изменившимся условиям производственного процесса.

Программы повышения квалификации активно содействуют появлению высоких профессиональных установок в вузах.

Необходимо учитывать следующие *принципы обучения взрослых людей*.

1. **А к т у а л ь н о с т ь** – то, о чем говорится во время обучения, должно иметь отношение к профессиональной или частной жизни обучающегося. Взрослые плохо воспринимают отвлеченные и абстрактные темы.

2. **У ч а с т и е** – обучаемые взрослые должны активно участвовать в учебном процессе и непосредственно использовать новые знания и навыки на практике; особенно это справедливо для профессионального обучения, направленного на развитие конкретных навыков.

3. **П о в т о р е н и е** – помогает закрепить в памяти новое и превращает приобретенные навыки в привычку.

4. **О б р а т н а я с в я з ь** – обучающимся нужно постоянно предоставлять информацию о том, насколько они продвинулись вперед. Наличие такой информации позволяет им скорректировать свое поведение для достижения хороших результатов. Обучение должно исходить из следующих характеристик обучаемого взрослого:

- потребности, мотивы и профессиональные проблемы взрослого играют ведущую роль в процессе его обучения;
- взрослый человек стремится к самостоятельности, самореализации, самоуправлению во всех сферах жизни, включая учебную;
- взрослый обладает опытом, который может быть использован как при его обучении, так и при обучении его коллег;
- взрослый рассчитывает на немедленное применение результатов обучения;
- у взрослого много ограничений в учебе;
- процесс обучения взрослого человека организован в виде совместной деятельности обучающегося и учителя и носит характер партнерства;
- взрослый имеет ряд психологических барьеров, препятствующих эффективному обучению.

А нужна ли учеба опытным преподавателям, которые работают в вузе в течение нескольких десятков лет? Безусловно, необходимость такой учебы назрела по ряду причин: резко изменились условия и характер их деятельности, и на это нужно адекватно реагировать; резко обостряется конкурентная борьба между вузами за выживание: выживут сильнейшие; необходимо систематизировать отношение к тем или иным проблемам высшей школы.

В результате обучения преподаватель знакомится с новыми педагогическими технологиями, получает базу для разработки собственных инноваций, что в результате позволит ему грамотно организовать учебную, научно-исследовательскую, воспитательную работу со студентами.

Можно выделить три вида повышения квалификации:

1) повышение квалификации на основе уже полученных знаний с целью устранения пробелов в знаниях и навыках, возникающих в результате неполноценного обучения на отдельных стадиях профессиональной подготовки;

2) расширенное повышение квалификации, цель которого – получение дополнительных профессиональных навыков;

3) адаптивное повышение квалификации, которое является средством приспособления к изменяющимся требованиям для определенных должностей.

Эти три вида повышения квалификации нередко используются в комбинации друг с другом. Различают две разновидности повышения квалификации сотрудников кафедры:

1. Повышение квалификации с отрывом от работы, осуществляемое самостоятельно сотрудниками кафедры. При этом сам процесс обучения – это инициатива работников. Они самостоятельно заключают договоры с различными организациями по повышению квалификации и планируют проведение всех мероприятий.

2. Повышение квалификации без отрыва от работы, осуществляемое чаще всего в форме проведения таких мероприятий, как:

- посещение библиотеки;
- выписка абонемента на литературу и газеты;
- посещение различных выставок и ярмарок;
- посещение курсов, семинаров и т. д.

Существуют следующие виды образовательных учреждений дополнительного профессионального образования: отраслевые и межотраслевые академии повышения квалификации; институты повышения квалификации (институты усовершенствования) – отраслевые, межотраслевые, региональные, по отдельным направлениям науки, техники и технологии; межотраслевые региональные центры; курсы (школы, центры) повышения квалификации, учебные центры службы занятости; школы бизнеса, предпринимательства, высшие коммерческие школы.

Системы образования и обучения специалистов в вузе должны обеспечивать возможность работникам сохранять и постоянно повышать профессиональную компетентность на протяжении всего периода их трудовой активности. Процесс накопления работниками новых знаний и умений должен быть непрерывным.

Основой для реализации целей и принципов непрерывного образования кадров в вузе должно стать создание соответствующей системы, которая обеспечит теснейшую связь учебы и подготовки кадров с проблемами производства, формированием и развитием личностного потенциала работника. Такой системой является система образования кадров и, конечно же, преподавателей, которая ориентирована на решение проблем освоения новой техники, технологии, социального развития, улучшение качества работ, повышение профессионального и общекультурного уровня работников вуза.

С планированием и развитием карьеры преподавателей тесно связан их профессиональный рост – важнейший мотив в деятельности большинства работников.

Резюме

Планирование – начальный этап любой деятельности.

Планировать индивидуальную работу преподавателя целесообразно в форме плана-отчета с отражением как запланированных, так и фактических показателей.

В индивидуальный план-отчет преподавателей необходимо включить следующие разделы:

1. Учебная работа (нагрузка).
2. Учебно-методическая работа.
3. Научно-исследовательская работа.
4. Руководство учебной и научно-исследовательской работой студентов.
5. Организационно-методическая работа.
6. Воспитательная работа со студентами.
7. Повышение квалификации.

Чтобы повысить результативность своего труда, нужно исходить из того, что многое зависит от нас самих. Первостепенное значение имеют организованность и самодисциплина. Чтобы добиться наличия этих качеств, надо соблюдать ряд правил:

- Точно определите свою цель.
- Составьте план достижения цели.
- Сосредоточьтесь на главном.
- Придумывайте себе стимулы.
- Установите твердые сроки.
- Научитесь быть решительным.
- Научитесь говорить «нет», соизмерять свои дела и цели.
- Не увязайте в телефонных разговорах.
- Используйте записную книжку.
- Приступайте к делу немедленно.
- Используйте время полностью.

Планирование времени в рамках общего планирования ориентируется на соответствующие стратегические долгосрочные цели, которые, в свою очередь, подразделяются на оперативные частные цели.

Установление периодов времени, которые требуются для достижения личных и профессиональных целей, придаст преподавателю чувство уверенности и позволит конструктивно распределить время и определить наиболее целесообразную очередность дел.

Еженедельник позволяет существенно совершенствовать технику личной работы, определяет систему и планы личной деятельности преподавателя в высшем учебном заведении (на год, месяцы и недели календарного года).

Любому преподавателю целесообразно применять специальную рабочую книжку, в которой отражены все направления его преподавательской деятельности.

Непрерывное образование в течение всей жизни – залог успешной деятельности для каждого человека, для преподавателя – необходимое условие его профессиональной деятельности. В результате обучения и повышения квалификации преподаватель знакомится с новыми педагогическими технологиями, получает базу для разработки собственных инноваций, что в результате позволит ему грамотно организовать учебную, научно-исследовательскую, воспитательную работу со студентами.

Практическое задание

Разработайте критерии рейтинговой оценки деятельности преподавателя, определите их весовые коэффициенты.

Контрольные вопросы

1. Какова структура индивидуального плана-отчета преподавателя?
2. Какие правила личной организованности помогут преподавателю эффективно решать поставленные задачи?
3. Назовите основные правила экономии рабочего времени.
4. Как повысить эффективность использования времени?

Глава 13. УЧАСТИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В УПРАВЛЕНИИ КАФЕДРОЙ

- *Кафедра – ключевое звено вуза.*
- *Система управления кафедрой.*
- *Взаимоотношения с коллегами по кафедре.*
- *Взаимоотношения с заведующим кафедрой.*

*Иной и на втором месте блеснит, и его
блеск отражается на том, кто занимает
первое место.*

Вольтер

Кафедра в вузе – это объединение профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников в одной или нескольких тесно связанных между собой отраслях знаний. Именно она обеспечивает непосредственный контакт со студентами и прямое воздействие на них – воспитательное, учебное, научное.

Эффективная реализация образовательных технологий подготовки специалистов возможна лишь при создании соответствующих организационных, кадровых и материальных условий, что, в свою очередь, требует больших ресурсов. Для оптимального использования этих ресурсов деятельность кафедры должна осуществляться на основе гибкой организационно-функциональной структуры управления. В разработке и постоянном совершенствовании такой структуры должен участвовать весь коллектив кафедры. Это повысит качество структуры управления, надежность реализации принимаемых на кафедре решений, улучшит морально-психологический климат.

13.1. Кафедра – ключевое звено вуза

Кафедра – основное учебно-научное подразделение факультета и университета. Учебная и научная деятельность кафедры осуществляется в одной или нескольких областях знаний и подчиняется решению главной задачи – подготовке высококвалифицированных специалистов широкого университетского уровня. Вся деятельность университета и его подразделений строится таким образом, чтобы обеспечить возможности для эффективной работы кафедры. Как положительные результаты, так и неудачи в работе вуза в значительной степени обусловлены деятельностью кафедры.

Главной задачей кафедры является удовлетворение потребностей в обучении или повышении квалификации с использованием новых образовательных технологий и качественного обеспечения учебного процесса.

Кафедра может быть выпускающей (отвечать за подготовку конкретной группы студентов по конкретной специальности или направлению) и невыпускающей (отвечать за преподавание конкретных дисциплин).

Главными задачами кафедры являются:

- создание условий для удовлетворения потребностей студентов в повышении уровня профессиональных знаний;
- подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями;
- повышение квалификации персонала кафедры;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- разработка и использование новых технологий обучения;
- удовлетворение потребностей предприятий и организаций в повышении квалификации их персонала;
- организация и проведение по заказам предприятий и организаций научных исследований и выполнение опытно-конструкторских работ;
- распространение научных, технических и культурных знаний среди населения.

Как правило, приоритетными критериями, по которым производится подбор сотрудников на кафедру, являются активность и целеустремленность, а лишь затем наличие ученой степени и ученого звания, опыта работы в вузе. Это говорит о том, что сегодня высшие учебные заведения заинтересованы в том, чтобы привлекать наиболее активных сотрудников, которые могли бы помимо преподавательской деятельности заниматься научной и организационной работой, тем самым в комплексе решая многие кафедральные задачи.

Нужно постоянно изучать и перенимать опыт на передовых кафедрах собственного вуза и других вузов России, обращая внимание на активное участие коллективов в управлении учебно-воспитательными процессами и научной деятельностью, повышение сплоченности коллективов, профилактику конфликтных ситуаций, непрерывное повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

Организует деятельность коллектива кафедры ее заведующий. В составе кафедры могут быть такие должности, как профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, старший и младший научные сотрудники, старший инженер, инженеры первой и второй категорий, программист, старший лаборант, лаборант, аспирант, стажер-исследователь, стажер-преподаватель.

В состав кафедры включаются профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, учебно-вспомогательный и научно-вспомогательный персонал. Штатное расписание кафедры создается и корректируется приказом ректора вуза. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, при необходимости, на избрание по

конкурсу, использование выделенного фонда заработной платы, представление сотрудников на увольнение осуществляет заведующий кафедрой.

Вопросы, касающиеся деятельности кафедры, обсуждаются на её заседаниях, созываемых согласно плану работы кафедры. Порядок голосования по текущим вопросам определяется присутствующими большинством голосов. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели.

Кафедра создается, ликвидируется, изменяет профиль и название приказом ректора по решению Ученого совета вуза по представлению Совета факультета.

Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый на эту должность из числа профессоров или доцентов, ведущих активную научную и учебно-методическую работу. Избрание на должность заведующего кафедрой проводится Советом факультета сроком на 5 лет с учетом мнения собрания научно-педагогических сотрудников кафедры, выраженного путем тайного голосования. В случае необходимости выборы заведующего кафедрой могут быть проведены Ученым советом университета.

Оценка деятельности заведующего кафедрой базируется на результатах деятельности руководимого им подразделения.

Оценка результатов деятельности кафедры – это объективное и аргументированное заключение об эффективности учебного процесса, учебно-методической и научной работы.

Оценить работу кафедры можно, в частности, по следующим показателям:

- качество обучения студентов;
- удельный вес преподавателей, имеющих ученую степень и звание;
- подготовка и издание учебников, учебных пособий, монографий, статей;
- грантовая, хоздоговорная и госбюджетная научная поддержка учебного процесса;
- трудоустройство студентов соответствующей специальности на работу;
- привлечение студентов к обучению на контрактной основе;
- рейтинг кафедры в вузе.

Главной задачей кафедры является подготовка специалистов университетского профиля, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями. Приоритет в подготовке специалистов должен быть отдан изучению фундаментальных наук, включая современные научные знания. Выпускник, специализирующийся по профилю кафедры, должен обладать широким научным кругозором, глубокими знаниями, профессиональными навыками и умениями, быть специалистом высокой культуры.

В области учебной работы кафедра проводит предусмотренные учебным планом виды учебных занятий по всем формам обучения (дневное, вечернее, заочное; на спецотделениях, ФПК, ИПК); разрабатывает учебные планы, программы общих и специальных дисциплин и курсов; проводит методическую работу, включая создание современных учебников и учебно-методической литературы; внедряет новые формы и методы обучения; осуществляет просветительскую учебно-научную деятельность.

В области научной работы кафедра ведет теоретические и экспериментальные исследования на современном уровне, разрабатывает новые научные направления, принимает участие в государственных и международных научных программах, в межкафедральных, межвузовских научных исследованиях, вовлекает студентов и аспирантов в активную научную работу.

Кафедра осуществляет межвузовские связи с зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с её учебной и научной работой.

Кафедра участвует в подготовке специалистов высшей квалификации через аспирантуру, докторантуру, стажировку и рекомендует к защите кандидатские и докторские диссертации.

13.2. Система управления кафедрой

Разработанная и реализованная в Пензенском государственном университете архитектуры и строительства система управления кафедрой включает пять функциональных блоков: стратегия развития кафедры и внешние связи, учебная работа, научная работа, социальная работа, материально-техническое обеспечение деятельности кафедры. Основные блоки структуры управления курируются заместителями заведующего кафедрой: по учебной, научной, социальной работе, а также заместителем, отвечающим за материальную базу и обеспечение учебного процесса. Заместители заведующего кафедрой подбираются им из числа ведущих преподавателей кафедры.

Внутри каждого функционального блока задач – ключевые элементы, обеспечивающие качество и результативность работы кафедры по данному блоку проблем. За каждым элементом закреплен работник кафедры, способный проявлять ответственность, инициативу, организаторские способности и личное мастерство. По каждому элементу структуры управления кафедрой разрабатываются целевые задачи, оперативные и перспективные мероприятия, система контроля.

Самым важным направлением в организационно-функциональной структуре управления кафедрой является разработка стратегии развития

кафедры и укрепление внешних связей. Это направление включает следующие блоки функциональных задач:

- разработка стратегии развития кафедры;
- маркетинг и связь с производством;
- развитие учебно-методических и научных контактов.

Ключевое направление деятельности кафедры – *организация учебно-воспитательной работы*. От того, какие образовательные технологии используют преподаватели кафедры в учебном процессе, каков их уровень квалификации, зависит качество подготовки студентов, престиж кафедры как в стенах своего вуза, так и за его пределами. Здесь три блока функциональных задач:

- организация учебного процесса, в которую входят проведение аудиторных и открытых занятий, входного и выходного контроля знаний, а также организация всех видов практик, курсового и дипломного проектирования;

- методическая работа кафедры;

- организационно-методическая работа. Сюда можно отнести следующие задачи: расчеты учебной нагрузки, оценку рейтинга преподавателей, составление планов и отчетов кафедры, подготовку к лицензированию, аттестации и аккредитации, воспитательную работу со студентами, контроль посещаемости ими занятий и др.

Важное направление деятельности кафедры – организация научной работы:

- *научная деятельность*, которая включает участие в конкурсах грантов и программ, заключение хозяйственных договоров, организация научных конференций, научно-исследовательская деятельность студентов;

- *научно-методическая деятельность*. Этот вид деятельности включает проведение научных семинаров, участие в конкурсах и выставках научных работ, использование результатов НИР в учебном процессе и др.

Следующий блок функциональных задач кафедры – социальная работа, что объясняется необходимостью личного развития, реализацией перспективных ценностей и ориентиров сотрудников кафедры.

И, наконец, пятый блок вопросов, за решение которых в основном отвечают заведующий лабораторией и лаборантский состав. Эта деятельность и включает в себя материальное обеспечение учебного процесса, научной работы и различных элементов социальной работы на кафедре.

Таким образом, если преподаватели кафедры во главе с заведующим стремятся к эффективной деятельности, то каждый из них должен иметь в соответствии с организационно-функциональной структурой общекафедральные обязанности и нести ответственность за предоставление достоверной информации.

Как видно из системы управления кафедрой, у заведующего может быть до 3-5 заместителей. Заместитель заведующего кафедрой назначается из числа преподавателей кафедры приказом ректора по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с деканом факультета, проректорами по учебной и научной работе. Как правило, выдвижение осуществляется из числа преподавателей, входящих в состав резерва на выдвижение. Заместитель заведующего кафедрой должен подчиняться непосредственно заведующему кафедрой.

Заместитель заведующего кафедрой должен выполнять следующие *обязанности*:

- нести ответственность перед заведующим кафедрой за состояние и оперативный контроль учебной и методической работы и за выполнение разовых поручений;

- оказывать помощь заведующему кафедрой в составлении планов работы, отчетов, в планировании учебной нагрузки, решении других организационных задач (ремонт помещений, организация дежурств, работа в общежитиях, работа с первокурсниками, с родителями студентов и др.);

- заменять заведующего кафедрой на период его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.).

Заместитель заведующего кафедрой должен иметь *право*:

- по согласованию с заведующим кафедрой отдавать распоряжения, контролировать работу преподавателей и лаборантов;

- участвовать в формировании планов работы кафедры и учебной нагрузки преподавателей;

- проводить заседания кафедры и производственные совещания в период отсутствия заведующего кафедрой;

- представлять в отдельных случаях кафедру на заседаниях Ученого совета вуза, Совета факультета, производственных совещаниях и в других инстанциях.

Эффективная деятельность заместителей заведующего кафедрой приносит положительные результаты как для заведующего (заместитель заведующего кафедрой будет иметь конкретные обязанности, а не будет делать одолжения, с заместителем хорошо заведующему кафедрой будет легче и интереснее), так и для самого заместителя (он станет официальным лицом, с которым будут считаться и руководители, и коллеги, он будет на виду, его работа будет замечена, он сможет приобретать реальный опыт руководства кафедрой).

Для устойчивого и эффективного управления кафедрой необходимым условием является достойная оплата за труд. В существующих рыночных условиях роль экономической мотивации труда будет возрастать, и со временем в отношениях типа «руководитель – подчиненный» она выйдет на первый план. Для эффективного руководства кафедрой ее руководитель

обязан предусмотреть меры по повышению оплаты труда преподавателей. Одним из решений этого вопроса на уровне заведующего кафедрой при современном уровне развития и финансирования высшей школы является привлечение персонала к хоздоговорным и финансируемым из госбюджета научным работам.

13.3. Взаимоотношения с коллегами по кафедре

Преподаватели кафедры постоянно находятся в непосредственном контакте друг с другом, и именно совместная трудовая деятельность позволяет им лучше знать о потребностях, интересах, мотивах поведения своих коллег. Коллектив кафедры (его можно назвать первичным) как часть входит в основной коллектив всего вуза.

Учет заведующим кафедрой личностных качеств преподавателей имеет существенное практическое значение и позволяет индивидуально подойти к каждому работнику, а значит, вскрыть и привести в действие внутренние резервы активизации его деятельности.

Кафедра как трудовой коллектив выполняет следующие функции:

1. *Целевая* – это основная функция, ради чего организован коллектив (для кафедры – это организация учебного процесса, научной и методической работы, системы повышения квалификации и т.д.).

2. *Интегративная* функция – связана с процессом объединения сотрудников, их разрозненных действий в единый сплоченный коллектив.

3. *Функция развития личности* – одна из важнейших задач коллектива, заключается в удовлетворении материальных и духовных потребностей преподавателей и сотрудников.

4. *Воспитательная* функция направлена на создание условий для освоения каждым преподавателем групповых норм поведения.

Люди на кафедре работают в непосредственном контакте и взаимодействии.

В первичном трудовом коллективе, которым является кафедра, формируются социально-психологические характеристики данного коллектива: ценностные ориентации, нормы, установки, настроения, традиции, морально-психологический климат.

Ценностная ориентация группы рассматривается как социально обусловленная направленность сознания и поведения группы, имеющая общественную и групповую значимость, выражающуюся в предпочтительности отношений к тем или иным объектам.

Социальная установка – это состояние готовности коллектива к определенной оценке ситуации и способу деятельности в ней, предрасположенности к тем или иным событиям, людям, предметам.

Традиция – это способ реализации устойчивых общественных отношений, поддерживаемых силой общественного мнения, коллективных привычек и убеждений.

Морально-психологический климат – преобладающий в коллективе относительно устойчивый эмоциональный настрой, в который включаются настроения людей, их эмоциональные переживания и волнения, отношения друг к другу, окружающим событиям.

Следовательно, важно не только укомплектовать кафедру необходимым количеством профессионально подготовленных людей, но и организовать ее деятельность таким образом, чтобы она стала коллективом по существу, сплоченным, способным решать высокие задачи сегодняшнего дня. При этом следует иметь в виду, что коллектив – это не просто совокупность разных людей, обладающих своими индивидуальными способностями.

Одним из важнейших направлений повышения эффективности деятельности кафедры является правильный подбор ее состава.

Опыт работы показывает, что чем выше квалификация, образование, профессиональная культура членов коллектива, тем выше социальные потребности, активность, уровень развития коллектива в целом, тем более развито стремление каждого члена кафедры активно влиять на дела своего коллектива.

Эффективность работы кафедры во многом зависит от уровня подготовки, квалификации, специальных и профессиональных навыков заведующего кафедрой, его умения формировать благоприятный морально-психологический климат, организовать учебный процесс и от многих других его качеств как руководителя.

Основная задача заведующего кафедрой как руководителя заключается в организации слаженной и ритмичной работы кафедры на основе равномерной загрузки всех ее работников, взаимопомощи и взаимозаменяемости.

Если заведующий кафедрой выдвинут коллективом кафедры, соответствует предъявляемым к нему со стороны коллектива требованиям и оправдывает ожидания подчиненных, то сотрудники кафедры охотно будут выполнять его советы и распоряжения.

Формированию сплоченного и работоспособного коллектива кафедры способствуют социальные, организационные и экономические факторы: высокий уровень организации труда; наличие мобилизующей высокой цели (например, высокий рейтинг кафедры, 100 %-е трудоустройство выпускников и др.); наличие традиций (посвящение в студенты, празднование особых дат и др.); широкое привлечение членов коллектива к управлению (решение вопросов подбора и увольнения работников, премирования или наказания, участие в выборах руководителей и др.); успехи коллектива в труде, спорте, художественной самодеятельности и т.д.; хо-

рошая организация трудовой состязательности; стабильность состава коллектива и др.

Совместная работа подразумевает, что члены команды соразмеряют свои усилия и ритм деятельности. Каждый из них стремится не только внести индивидуальный вклад в общий трудовой процесс, но и выполнить свою часть работы так, чтобы другой участник команды смог более эффективно выполнить свою часть работы.

Совместная работа предполагает, что люди коллективно определяют задачи, координируют использование ресурсов, выдвигают и поддерживают идеи, планируют свою деятельность и доводят дело до конца, невзирая на трудности.

Приходится порой наблюдать, что взаимодействие на кафедрах безжизненно, не приносит удовлетворения и неэффективно. Этот недостаток дорого обходится любой организации.

Любая кафедра формируется из людей, отличающихся друг от друга возрастом, полом, уровнем образования, типом темперамента, квалификацией, способностями, другими типологическими признаками и личными качествами. Эффективность совместной деятельности связана:

- с эмоциональной близостью участников совместной деятельности. Вместе с тем она не должна переходить определенные границы;
- с участием членов группы в принятии решений по установлению целей совместной деятельности;
- с взаимозависимостью, которая предполагает взаимопомощь, взаимную компенсацию недостатков, значимость каждого участника для группы и выполнения общей задачи;
- со своевременным и умелым разрешением конфликтов;
- с отказом от сокрытия конфликтов, откровенным обменом мнениями при их разборе, поиском решений, а не мнимого согласия;
- с особенностями руководства группой, которые предполагают способность лидера отказаться от лишних амбиций, служить примером для других, соблюдать определенную дистанцию в отношениях с подчиненными;
- со сплоченностью группы.

Сплоченный коллектив отличают прежде всего такие качества: общность чувств и желаний его членов; стремление быть вместе, трудиться совместно; наличие общегрупповых норм, ценностей и общей положительной цели; способность воспитательного воздействия на членов коллектива, слаженность в любой обстановке, чувство взаимной ответственности и взаимопомощи.

По возрастному признаку члены коллектива кафедры могут быть также разнообразны, и тогда они дополняют друг друга: так, молодежь более энергична, более работоспособна, но профессиональное мастерство ее явно

ниже; кадровые работники обеспечивают высокое качество работы за счет опыта и накопленных знаний, но зачастую они менее инициативны и энергичны.

Без взаимопонимания невозможны ни совместная работа или учёба, ни активный, интересный отдых, ни счастливая семейная жизнь, ни доброжелательность в отношениях. Нарушения взаимопонимания приводят к разрыву добрых отношений, вызывают конфликты, порождают одиночество. Не случайно отсутствие взаимопонимания в учительских коллективах, на кафедрах вузов приводит в конечном счете к ослаблению коллективов. Независимо от того, с кем и в какой роли мы имеем дело, нужно соблюдать правила такта и приличия.

Руководителю кафедры нужно так комплектовать коллектив, чтобы недостатки одного работника кафедры (в психологическом плане) компенсировать достоинствами другого: например, холерик может активизировать флегматика, а флегматик стабилизировать холерика.

У коллективов, как и у людей, есть свой характер, и их поведение невозможно точно предсказать, но по мере развития коллективы обычно проходят через определенный ряд последовательных стадий. По этим стадиям можно судить о состоянии развития коллектива.

Вудкок М. и Френсис Д. этот ряд стадий представляют следующим образом.

Стадия первая – «притирка». На первый взгляд, новый коллектив выглядит деловым и организованным, но на самом деле люди смотрят друг на друга и пытаются определить, насколько глубоко им хочется во все это влезть.

Подлинные чувства часто скрываются, кто-то один повышает свой авторитет, а взаимодействие происходит в привычных формах. Подлинного обсуждения целей и методов работы почти нет. Люди часто не интересуются своими коллегами, почти не слушают друг друга, а творческая и воодушевленная коллективная работа фактически отсутствует.

Стадия вторая – «ближний бой». Многие коллективы проходят через период переворота, когда оценивается вклад лидера, образуются кланы, группировки и разногласия выражаются более открыто. Личные взаимоотношения приобретают большее значение, сильные и слабые стороны отдельных индивидов выходят наружу. Коллектив начинает обсуждать, как достичь согласия, пробует улучшить взаимоотношения. Иногда происходит силовая борьба за лидерство.

Стадия третья – «экспериментирование». Потенциал коллектива возрастает, и перед ним встает вопрос, как использовать имеющиеся теперь способности и ресурсы. Часто этот коллектив работает рывками, однако есть энергия и интерес понять, как можно работать лучше. Методы работы

пересматриваются, появляется желание экспериментировать, и принимаются меры по повышению производительности.

Стадия четвертая – «эффективность». Коллектив приобретает опыт в успешном решении проблем и использовании ресурсов. Акцент делается на правильном использовании ресурсов, времени и на уточнении задач. Сотрудники начинают гордиться своей принадлежностью к «команде-победительнице». На проблемы смотрят реалистически и решают их творчески. Управленческие функции плавно переходят от одного сотрудника к другому, в зависимости от конкретной задачи.

Стадия пятая – «зрелость». В развитом коллективе действуют прочные связи между его членами. Людей принимают и оценивают по достоинству, а не по их претензиям. Отношения носят неформальный характер, но приносят удовлетворение. Личные разногласия быстро устраняются. Коллектив превращается в благополучную ячейку общества – команду и вызывает восхищение посторонних. Он способен показывать превосходные результаты и устанавливает высокие стандарты достижений.

На кафедре высшего учебного заведения могут возникать конфликтные ситуации *между заведующим и преподавателями кафедры*. Эти конфликты связаны с тем, что руководитель кафедры и рядовые преподаватели могут по-разному видеть стратегические цели высшего учебного заведения или ведущие к ним пути. Цели всегда находятся в будущем, и часто руководитель не может их полностью и до конца обосновать. Ставя цели и создавая условия для их реализации, мы уже изменяем будущее, пусть даже только в деталях. Руководителям это хорошо известно. Им знакомо чувство бессилия, когда этому противостоит имеющая большинство оппозиция. Постоянное стремление к новому и невозможность реализовать свои идеи постепенно ломают человека.

Конфликт может возникнуть *между отдельными преподавателями или группами преподавателей*. Кафедра, в зависимости от своего размера, может состоять из групп, как формальных, так и неформальных. Даже на самых лучших кафедрах между такими группами могут возникать конфликты. Неформальные группы, которые считают, что заведующий кафедрой относится к ним несправедливо, могут крепче сплотиться и попытаться «рассчитаться» с ним снижением производительности труда. Такой конфликт может проявляться и как столкновение личностей. Преподаватели с разными чертами характера, взглядами и ценностями иногда просто не в состоянии ладить друг с другом. Как правило, взгляды и цели таких людей отличаются в корне.

Эффективный руководитель помогает членам коллектива в преодолении конфликтов.

В наиболее тесном контакте приходится работать ведущему лектору с ассистентами. Обязательным условием такого сотрудничества является

согласованность требований к студентам, отсутствие принципиальных разногласий по теоретическим вопросам учебного курса. Хорошей возможностью наладить контакт с лектором, уяснить его позиции, предъявляемые к студентам требования является посещение ассистентом лекций. Взаимообогащению знаниями, опытом послужат также совместная работа над учебно-методическим обеспечением преподаваемой дисциплины, подготовка пособий, методических указаний, наглядных средств. Положительно влияет на методический уровень преподавателя посещение и последующее обсуждение открытых занятий коллег.

13.4. Взаимоотношения с заведующим кафедрой

Надо признать, ошибок во взаимоотношениях с руководителем мы допускаем очень и очень много. Малейшее несовпадение поступков, распоряжений руководителя с нашими взглядами немедленно получает у нас осуждение.

В своей критике начальства мало порой проявляем такта, чуткости. Часто забываем о том, что одно и то же высказывание можно сделать с раздражением, а можно и с юмором. Можно свое несогласие высказать при людях, а можно и наедине. Не будем увлекаться мелочными придирками к начальнику – «не так поздоровался», «не спросил, как идут дела» и т.д. Конечно, иногда поведение начальника выглядит барством. Но ведь начальник может действительно очень спешить. А мы-то у него, как правило, не спрашиваем: чем помочь или как идут дела?

В общении преподавателя с заведующим кафедрой, как и с любым руководителем, можно обозначить три целевые задачи:

- Оказывать заведующему реальную помощь, хорошо выполнять его поручения.
- Быть приятным, интересным, привлекательным, авторитетным для сотрудничества человеком.
- Защищать и повышать авторитет своего руководителя, быть человеком, на которого он мог бы полностью положиться.

Рассмотрим практические приемы решения этих задач.

Оказывайте своему руководителю реальную помощь.

Для этого используйте следующие приемы:

1. Выступайте с такой инициативой, реализация которой не потребует от руководителя дополнительных усилий.
2. Предлагайте свою помощь руководителю в тех случаях, если можете помочь ему сэкономить время или разрешить реальную проблему.
3. Не перекладывайте свою работу на руководителя: обращайтесь за указаниями только тогда, когда они действительно Вам нужны.

4. Хорошо информируйте руководителя по вопросам, за которые вы отвечаете.

5. Обращаясь к руководителю с предложениями, исходите прежде всего не из своих, а из его интересов и задач.

6. Согласованную с руководителем точку зрения смело отстаивайте во всех ситуациях и во всех инстанциях.

7. Воспринимайте просьбы руководителя как приказы (это избавит от многих неприятностей).

Повышайте собственный авторитет и привлекательность в глазах руководителя.

Чтобы решить эту задачу:

1. Имейте привлекательный внешний вид.

2. Будьте вежливы, тактичны, приветливы с руководителем, разговаривайте спокойно, без раздражения.

3. Не лицемерьте, не заискивайте, не унижайтесь.

4. Докладывая руководителю о работе, старайтесь свои сообщения сделать интересными и полезными для него.

5. Научитесь воспринимать критику со стороны руководителя не по форме, а объективно, по существу.

6. Не пытайтесь скрывать от руководителя свои служебные проблемы и недостатки.

7. Не демонстрируйте своих переживаний перед руководителем, не рассчитывайте на его жалость.

8. Не исходите из того, что руководитель знает меньше вас, не хитрите с ним, будьте искренни.

9. Не обращайтесь в вышестоящие инстанции, не посоветовавшись с руководителем.

10. Будьте дипломатичны: не спорьте с руководителем по мелочам, не задавайте неприятных вопросов.

11. Ваши личные разговоры с руководителем не делайте достоянием общности.

12. Подписывая у руководителя подготовленный вами документ, не считайте, что снимаете с себя ответственность.

13. Не говорите всегда только «да» или только «нет». Поддакивающий надоедает, а тот, кто говорит всегда «нет», раздражает.

Защищайте и повышайте авторитет своего руководителя.

Для этого:

1. Не подводите своего руководителя (не подрывайте его авторитет).

2. Поддерживайте своего руководителя в трудных для него ситуациях.

3. Не критикуйте руководителя за его спиной.

4. Распоряжение руководителя воспринимайте и передавайте дальше как собственные.

5. Делитесь с руководителем собственным авторитетом.

6. Уважайте должностной авторитет руководителя (особенно при посторонних), независимо от ваших личных взаимоотношений.

Заведующий кафедрой или его заместитель может поручать преподавателю выполнение разного рода заданий. Процесс получения и выполнения делового поручения в динамике можно представить в виде четырех этапов последовательных действий.

Условно назовем эти этапы так:

- 1) получение задания;
- 2) подготовка к выполнению задания;
- 3) исполнение задания;
- 4) завершение работы и предъявление выполненной работы руководителю.

Главная возможная ошибка на этапе получения задания – надежда, что от поручения можно отказаться, желание убедить других и себя в том, что поручение не входит в круг наших служебных обязанностей. Отсюда торопливость, невнимательность, получение неполной информации, во всяком случае недостаточной для хорошего исполнения поручения. Другая ошибка – ненужная стеснительность. Нам как-то неудобно лишний раз переспрашивать руководителя в отношении того, что не ясно. Еще одна ошибка: поспешность, дача гарантий и заверений, что все будет в порядке.

Чтобы избежать ошибок уже на этапе получения задания, возьмем себе за правила следующие положения:

1. Лучше сразу исходить из того, что поручение все-таки придется выполнять. Постараемся прежде всего уяснить смысл, содержание и значение выполняемого поручения, его объективную необходимость и определить, в чем собственно заключается наша личная роль при его выполнении.

2. Не будем стесняться задавать вопросы руководителю, если хоть что-то осталось для нас в задании неясным.

3. Обязательно уточним срок завершения работы и договоримся с руководителем, в какой форме должны быть представлены окончательные результаты работы.

4. Не стоит торопиться с преждевременными гарантиями досрочного выполнения задания. Ведь вся работа еще впереди.

Известно, что хорошая подготовка к любой работе – залог ее успеха. Независимо от существа поручения на этом этапе нам могут помешать такие «вредные» мысли или зависящие от нас обстоятельства и проблемы:

– отсутствие интереса к выполнению поручения, уверенность в том, что поручения начальника мешают нам работать, отрывают от главных задач;

– представление о том, что поручение очень сложное, незнание, с какой стороны к нему подступить;

- отсутствие четкой программы выполнения работы;
- опасение, что работу все равно, при всех стараниях, невозможно выполнить в срок и с высоким качеством.

Избежать этих проблем помогут следующие правила:

- Заинтересуем себя пользой от выполняемой работы. Как правило, в любом деле есть притягательные стороны. Попытаемся увидеть практическую ценность работы не только исходя из задач руководителя, но и своих собственных.

- Прежде чем вникать в отдельные детали поручения, попробуем представить себе поставленную проблему в целом.

1. Сформулируем письменно конечную цель и отдельные задачи выполняемой работы.

2. Разделим работу на отдельные, относительно простые и понятные части, составим план-график их выполнения (исполнители, сроки).

3. Подумаем, за счет чего можно повысить качество и сократить сроки выполнения задания.

Итак, задачи поручения нам ясны, мы приступаем к выполнению задания. На этом этапе важно обеспечить сроки и качество работы. Но в этом нам могут помешать «противники» качества и своевременности. Вот они:

Во-первых, привычка тянуть с делами, убаюкивать себя тем, что впереди еще много времени. Во-вторых, надежда на то, что руководитель, если нужно, поправит работу, ведь отвечать ему. В-третьих, желание снять с себя ответственность за качество исполнения и в то же время нежелание подумать, поискать целесообразное решение. В-четвертых, бесполезное демонстрационное перед руководителем своей занятости поручением. И, наконец, пятое – излишняя спешка с формулированием окончательных выводов.

Чтобы ликвидировать эти помехи, попытаемся действовать следующим образом.

1. Приступать к работе сразу же, не откладывая ее в долгий ящик.

2. При любых обстоятельствах придерживаться намеченных сроков.

Будем помнить народную мудрость: дорого яичко к красному дню. Ведь срыв сроков может привести к несвоевременности принятия ваших решений начальством, и даже к непоправимым последствиям.

3. Исходить из того, что результаты нашей работы поправить будет некому, что вся ответственность за ее качество на всех дальнейших этапах лежит только на нас.

4. Не перекладывать свою работу на руководителя. Обращайтесь к нему за помощью только в том случае, если без такой помощи вы действительно не можете обойтись.

5. Постарайтесь обойтись без промежуточных докладов руководителю, если он этого не требует.

6. Не торопитесь с окончательными выводами. Изучайте возможные варианты решения. Посмотрите на вероятные результаты выполненной работы с разных позиций: доброжелателя и недоброжелателя, достоинств и недостатков.

Наша работа как будто готова, нам ясно ее решение, мы уверены в его обоснованности и целесообразности. Но ведь не зря же говорят: одна голова хорошо, а две лучше. Почему бы вам не посоветоваться еще раз с кем-нибудь: с коллегами, подчиненными, своим руководителем, наконец, с кем-то посторонним, и лишь после этого окончательно оформить документ?

Теперь можно и докладывать о выполнении работы, представить ее результаты руководителю. Но, докладывая руководителю о завершении работы, лучше показать не только ее достоинства, но и недостатки. Это позволит ему получить о работе объективное представление, правильно определить возможности ее лучшего применения. А вот недостоверное информирование руководителя может привести к ошибочным решениям и отрицательным последствиям как для дела, так и лично для исполнителя.

Сформулируем заключительные рекомендации:

1. Перед оформлением окончательных результатов на всякий случай посоветуйтесь с другими людьми.

2. Докладывая руководителю о результатах работы, объективно покажите не только ее сильные, но и слабые стороны.

Каждому сотруднику интересно мнение о нем его руководителя. Его лучше всего получить и понять:

- в общении с руководителем в неформальной обстановке (совместное пребывание на отдыхе, торжествах и т.п.), когда вы не связаны должностными отношениями;

- через отношение заведующего к предлагаемым вами проектам;
- через реакцию руководителя на ваши выступления на совещаниях;
- из его высказываний по вашему поводу, в т.ч. в ваше отсутствие;
- через официальную оценку вашей деятельности (поощрения, повышения, зарплата, продвижение в должности и др.).

Кроме того, проанализируйте собственные ответы на следующие вопросы:

➤ Обращается ли к вам руководитель с доверительными, деликатными просьбами?

➤ Дает ли он вам важные и ответственные поручения?

➤ Приглашает ли к себе для того, чтобы посоветоваться?

➤ Приглашает ли на переговоры с важными посетителями?

➤ Приводит ли к вам авторитетные комиссии и делегации, чтобы продемонстрировать что-то очень важное?

➤ Часто ли бывает ли на вашем рабочем месте, в вашем кабинете?

- Включает ли в состав делегаций и рабочих комиссий для выработки важных решений?
- Как он с вами разговаривает (слова, жесты, взгляды, тон)?
- Делится ли с вами доверительной информацией?
- Направляет ли вас представлять свои интересы в вышестоящие организации?

И, наконец, у вас всегда есть шанс получить ответ на важный для вас вопрос в непосредственной беседе с заведующим кафедрой по результатам вашей деятельности.

Резюме

Кафедра – основное учебно-научное подразделение факультета и университета.

Главной задачей кафедры является удовлетворение потребностей в обучении или повышении квалификации с использованием новых образовательных технологий и качественного обеспечения учебного процесса.

Вопросы, касающиеся деятельности кафедры, обсуждаются на её заседаниях, созываемых согласно плану работы кафедры.

Ключевое направление деятельности кафедры – организация учебно-воспитательной работы. От того, какие образовательные технологии используют преподаватели кафедры в учебном процессе, каков их уровень квалификации, зависит качество подготовки студентов, престиж кафедры как в стенах вуза, так и за его пределами.

Важное направление деятельности кафедры – организация научной работы, которой должен заниматься каждый преподаватель.

Эффективная деятельность преподавателей кафедры во главе с заведующим обеспечивается только в том случае, если каждый из них в соответствии с организационно-функциональной структурой выполняет общекафедральные обязанности и несёт ответственность за предоставление достоверной информации.

Кафедра формируется из различных людей, отличающихся возрастом, полом, уровнем образования, типом темперамента, квалификацией, способностями, другими типологическими признаками и личными качествами. Эффективность совместной деятельности связана с участием членов группы в принятии решений по установлению целей совместной деятельности, со своевременным и умелым разрешением конфликтов, с особенностями руководства группой.

Как правило, в наиболее тесном контакте приходится работать ведущему лектору с ассистентами. Обязательным условием такого сотрудничества является согласованность требований к студентам, отсутствие принципиальных разногласий по теоретическим вопросам учебного курса.

В общении преподавателя с заведующим кафедрой, как и с любым руководителем можно обозначить три целевые задачи:

– Оказывать заведующему реальную помощь, хорошо выполнять его поручения.

– Быть приятным, интересным привлекательным, авторитетным для сотрудничества человеком.

– Защищать и повышать авторитет своего руководителя, быть человеком, на которого он мог бы полностью положиться.

Практическое задание

Сформулируйте свои предложения по участию преподавателей в управлении кафедрой.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные направления работы кафедры.
2. Как осуществляется руководство деятельностью кафедры? Какова роль преподавателя в управлении деятельностью кафедры?
3. Как повысить эффективность совместной деятельности преподавателей кафедры?
4. Назовите основные задачи преподавателя в общении с заведующим кафедрой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В российском обществе на современном этапе претерпевают изменения все сферы жизни, в том числе и система образования. Ценность осуществляемых преобразований заключается в признании первостепенной роли образования для человека, необходимости реализации его личностного и профессионального потенциала. Никто уже не спорит с тем, что в центре системы вузовской подготовки должен быть человек, его мотивы, интересы, ценностные ориентации. В современной образовательной ситуации студент признается не пассивным участником учебно-воспитательного процесса, а его активным субъектом. Роль преподавателя в условиях модернизации высшей школы неизмеримо возрастает, что влечет за собой повышение требований к уровню его профессиональной деятельности.

Преподаватель вуза – это не только учитель и воспитатель, но и учёный, исследователь, организатор собственной деятельности и деятельности студентов. В сферы его деятельности входят ведение аудиторной и внеаудиторной учебной работы, методическая работа и постоянное самосовершенствование, воспитательная работа со студентами, научно-исследовательская деятельность. Кроме того, преподаватель участвует в управлении кафедрой, факультетом, вузом. Ответственность преподавателя за результаты своего труда постоянно увеличивается.

Образовательные ситуации постоянно меняются, и преподаватель должен быть способен гибко адаптироваться к изменяющимся условиям профессионально-педагогической деятельности.

Все это делает преподавателя активным организатором образовательного процесса. Однако кадровый состав современных вузов не всегда отвечает современным требованиям. Причина этого в первую очередь в том, что отсутствует система подготовки высококвалифицированных преподавателей для высшей школы. Реализация многочисленных профессиональных функций преподавателя современного вуза требует специальной технологии организации его деятельности. Нами была предпринята попытка разработать такую технологию.

Нами предложена технология подготовки и проведения учебного занятия как основной формы организации учебного процесса в вузе. Успех учебного занятия зависит от четко поставленных целей и выбора путей их достижения. Высокий уровень организации обучения обеспечивается знанием и применением преподавателем методов мотивации студентов, искусным владением психологией управления учебной группой, установлением обратной связи с обучаемыми, комплексным использованием технических средств, владением информационными технологиями.

Способность преподавателя быть не просто лектором, а искусным тренером-организатором студентов требует глубоких знаний не только су-

ти изучаемого, но и владения сложным искусством максимальной активизации слушателей на основе коллективно-ролевого решения реальных учебных задач, комплексного использования разнообразных методических приемов и навыков.

Эффективность учебной работы не может быть достигнута без ее качественного методического обеспечения. Общеузовская система методических норм и положений регламентирует методическое обеспечение учебных дисциплин, практик, курсового и дипломного проектирования, промежуточной и итоговой аттестации.

Научно-исследовательская работа студентов – органически неотъемлемая часть подготовки специалистов в высшем учебном заведении. Умелая ее организация позволяет развивать в студентах умение творчески решать поставленные задачи, гибкость мышления, способность быстро находить необходимую информацию и использовать ее в своей работе.

Формы и возможности воспитательного воздействия преподавателя на студентов неисчерпаемы: важно правильно строить отношения с ними, уважать их мнение и интересы, проявлять открытость для сотрудничества, самому быть образцом воспитанности и интеллигентности.

Реализация всех сфер деятельности преподавателя невозможна без его умения управлять своей жизнью и своим временем. Предлагаемые в книге приемы организации труда преподавателя позволят ему существенно усовершенствовать технику личной работы, целесообразно распределить время, сделать деятельность более эффективной.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Абдалина, Л. Профессионализм педагога: компоненты, критерии оценки [Текст] / Л. Абдалина, И. Бережная // Высшее образование в России. – 2008. – №10.
2. Айнштейн, В. Преподаватель и студент: искусство общения [Текст] / В. Айнштейн // Высшее образование в России. – 2000. – № 6.
3. Аксенова, О.А. Использование кадрового потенциала при решении слабоструктуризованных задач управления образовательными учреждениями: экспертные или целевые группы [Текст] / О.А. Аксенова // Университетское управление.-2004. -№ 5-6(33).
4. Алексеева, Д.П. Анализ состояния подготовки к педагогической деятельности преподавателей технических вузов [Текст] / Д.П. Алексеева, Н.С. Шалдыбина, И.Г. Кухтина// Содержание, формы и методы обучения в высшей школе: Обзор, инф. – М.: НИИВО, 1995. – Вып.1.
5. Алексеева, Д. Интеграционные процессы в образовании и профессионализм преподавателей высшей школы [Текст] / Д.Алексеева, Н. Шалдыбина. – М.: Высшая школа экономики, 2003 – С. 52.
6. Андреев, А. Подготовка преподавателей высшей школы [Текст]/ А.Андреев // Высшее образование в России. – 2006. – №5.
7. Андреева, И. Мотивационное управление в вузе: анализ теории и практики[Текст] / И. Андреева // Человек и труд.-2008.-№ 10
8. Багдасарян, Н. Кто встанет за кафедру завтра? [Текст] /Н. Багдасарян // Высшее образование в России. – 2006. – №5.
9. Байденко, В.И. Компетенции в профессиональном образовании (к освоению компетентностного подхода) [Текст] / В.И. Байденко // Высшее образование в России. – 2004. – №11.
10. Батсуурь Оюунаа. Теоретические подходы к проблеме профессионального становления преподавателя высшей школы [Текст]/ Оюуанаа Батсуурь // Преподаватель 21 век. – 2012. – Вып. №1.
11. Безбородова, Т.М. Проблемы согласования интересов высшей школы и регионального рынка труда в подготовке квалифицированных специалистов [Текст] / Т.М. Безбородова // Поволжский торгово-экономический журнал. – 2011. – № 5 (21).
12. Бобков, В. Развитие образования и оплата педагогического труда [Текст] / В. Бобков, Н. Маликов // Человек и труд. – 2008. – № 6.
13. Богатырев, С. Ю. Системы оценки качества вузов и ППС [Текст] / С.Ю. Богатырев // Социальная политика и социология. – 2009. – №4.
14. Богдан, Н.Н. Мотивация и демотивация профессиональной деятельности персонала вуза (на примере вузов Дальневосточного Федерального округа) [Текст] / Н.Н. Богдан, Е.А. Могилёвкин // Университетское управление. – 2004. – № 3(31).

15. Большакова, О.Н. Готовность преподавателей вуза к организации работы по подготовке студентов к самостоятельной деятельности инновационной направленности [Текст] / О.Н. Большакова, Л.Ф. Алексеева // Высшее образование сегодня. – 2012. – №1.
16. Бондаревская, Е.В. Парадигмальный подход к разработке содержания ключевых педагогических компетенций [Текст] / Е.В. Бондаревская, С.В. Кульневич // Педагогика. – 2004. – №10.
17. Васильева, Е. Оценка и самооценка: мотивы улучшения качества деятельности преподавателей ВУЗа [Текст] / Е. Васильева // alma – mater – 2006. – №1.
18. Васильева, В. Секреты управления творческим коллективом [Текст] / В. Васильева // Кадровое дело. – 2007. – № 2.
19. Васильева, Е.Ю. Образовательная среда вуза как объект управления и оценки [Текст] / Е.Ю. Васильева // Университетское управление: практика и анализ. – 2011. – №4
20. Введенский, О.А. Основы подготовки преподавателей к работе в системе дистанционного обучения [Текст] / О.А. Введенский // Совет ректоров. – 2012. – №6.
21. Вдовина, О.А. Подготовка аспирантов к преподавательской деятельности в вузе [Текст] / О.А. Вдовина // Аспиранты высшего учебного заведения: пути интенсификации научной и педагогической деятельности. Материалы международной научно-практической конференции. – Пенза: ПГУАС, 2012. – С.145-150.
22. Вдовина, О.А. Содействие формированию и развитию педагогического мастерства преподавателя вуза [Текст] / О.А. Вдовина // Инновационные технологии организации обучения в техническом вузе: материалы междунар. науч.-метод. конф. – Пенза: ПГУАС, 2012.
23. Вдовина, О.А. Профессиональная компетентность преподавателя высшей школы [Текст] / О.А. Вдовина // Менеджмент: Управление изменениями в социальных и экономических системах: сб. ст. II Междунар. науч.-практ. конф. – Пенза, 2010.
24. Вильянов, С.В. Научно-исследовательская работа студентов и пути её совершенствования [Текст] / С.В. Вильянов. – Саратов, 1997.
25. Володарская, Е. Управление научной деятельностью [Текст] / Е. Володарская, С. Лебедев // Высшее образование в России. – 2001. – № 1.
26. Воронов, М.В. Мультимедийные технологии и дистанционное обучение [Текст] / М.В. Воронов, В.И. Пименов // Университетское управление. – 2000. – № 1(12).
27. Востриков, А.С. Проблемы децентрализации функций при управлении вузом [Текст] / А.С. Востриков, Н.В. Пустовой // Университетское управление. – 2003. – № 4(27).

28. Вроейстийн, А.И. Оценка качества высшего образования. Рекомендации по внешней оценке качества в вузах [Текст] / А.И. Вроейстийн. – М.: Изд-во МНЭПУ, 2009.
29. Высшее образование в Российской Федерации [Текст] // под ред. В.М. Филиппова. – М., 2000.
30. Газалиев, А.М. Эффективность рейтинговой системы оценки деятельности преподавателей и подразделений вуза [Текст] / А.М. Газалиев, В.В. Егоров, И.В. Брейдо // Высшее образование сегодня. – 2010. – № 4.
31. Ганчеренок, И.И. Кадры управления в высшем образовании как приоритет для устойчивого развития высшей школы [Текст] / И.И. Ганчеренок, С.Н. Князев // Университетское управление. – 2004. – № 5-6(33).
32. Гапонова, Г.И. Совершенствование профессиональной компетентности преподавателя высшей школы как средство реализации потенциального ресурса образовательной среды вуза [Текст] / Г.И. Гапонова // Теория и практика общественного развития. – 2012. – №7.
33. Гафурова, Н.В. Инновационный подход к подготовке преподавателей для системы профессионального образования [Текст] / Н.В. Гафурова, С.И. Осипова // Высшее образование сегодня. – 2009. – № 6.
34. Геворкян, Е. Кадры высшей школы; актуальное состояние [Текст] / Е. Геворкян // Высшее образование в России. – 2006. – №9.
35. Гостинская, Т.А. Особенности общения преподавателя и студента во время экзамена [Текст] / Т.А. Гостинская // Совет ректоров. – 2009. – № 7.
36. Громкова, М. О педагогической подготовке преподавателя высшей школы [Текст] / М. Громкова // Высшее образование в России. – 1994. – №4.
37. Губина, Т.Н. Педагогические условия и конструкторские компетенции учителя в процессе разработки мультимедиа урока [Текст] / Т.Н. Губина // Педагогическое мастерство: материалы междунар. заоч. науч. конф. (г. Москва, апрель 2012 г.). – М.: Буки-Веди, 2012. – С. 329-334.
38. Гузаиров, В.Ш. Социально-демографический портрет профессорско-преподавательского состава в вузах России [Текст] / В.Ш. Гузаиров, И.В. Савенкова // Вестник БГТУ им. В.Г. Шухова. – 2009. – №1.
39. Гуриев, С. Америка и российское высшее образование [Текст] / С. Гуриев // Pro et Contra. – март-апрель, 2010. – № 2 (36)
40. Гурьев, Л.И. Подготовка преподавателей вуза к инновационной профессионально-педагогической деятельности [Текст] / Л.И. Гурьев, Л.Л. Маркина // Высшее образование в России. – 2009. – №2.
41. Гусинский, Э.Н. Введение в философию образования [Текст] / Э.Н. Гусинский, Ю.И. Турчанинова. – М.: Логос, 2000.
42. Джапарова, Р. Маркетинг услуг профессионального образования [Текст] / Р. Джапарова // Маркетинг. – 2011. – №4(83).

43. Дмитриев, Н. Качество научно-педагогического потенциала. Научная деятельность [Текст] /Н. Дмитриев, А. Арефьев, Ф. Шереги// <http://www.ecsocman.edu.ru>
44. Дюжева, М.Б. Формирование профессиональной компетентности молодых педагогов вуза [Текст] / М.Б. Дюжева // Сибирский торгово-экономический журнал. – 2013. – № 1 (17).
45. Евплова, Е.В. Формирование конкурентоспособности будущего педагога профессионального обучения [Текст] / Е.В. Евплова// Альма-матер. – 2011. – №10.
46. Еременко, Т.В. Университет как среда обучения в течение всей жизни [Текст] / Т.В. Еременко // Высшее образование в России. – 2009. – №1.
47. Есарева, З.Ф. Особенности деятельности преподавателя высшей школы [Текст] /З.Ф. Есарева. – Л.: Изд-во ЛГУ, 1984.
48. Жигилей, И.М. Формирование профессиональных компетенций с помощью кейс-метода в высшем образовании [Текст] / И.М. Жигилей // Преподаватель 21 век. – 2012. – №1.
49. Жураковский, В. Вузовский преподаватель сегодня и завтра [Текст] / В. Жураковский, В. Приходько, И. Федоров // Высшее образование в России. – 2000. – № 3.
50. Зиновкина, М. Вузовский педагог XXI в. [Текст] / М. Зиновкина // Высшее образование в России. – 1998. – №3.
51. Золотовская, Л.А. Психолого-педагогическая компетентность как условие профессионализма педагога высшей школы [Текст] / Л.А. Золотовская // Социально-гуманитарные знания. – 2010. – № 6.
52. Иванов, В. Педагогическая деятельность: проблемы, сложности. [Текст] / В. Иванов, Л. Гурье, А. Зерминов // Высшее образование в России. – 1997. – №4.
53. Исаев, И.Ф. Профессионально-педагогическая культура преподавателя [Текст]: учеб. пособие /И. Ф. Исаев. – М.: Academia, 2004.
54. Калинина, С.В. Оценка компетентности профессорско-преподавательского персонала в системе менеджмента качества вуза [Текст] / С.В. Калинина // Менеджмент в России и за рубежом. – 2011. – №1.
55. Карамыш, И. Подготовка инженеров-преподавателей в технологическом вузе [Текст] / И. Карамыш, В. Иванов // Высшее образование в России. – 1997. – №2.
56. Ким, И.Н. Формирование базовых составляющих профессиональной компетентности преподавателя в рамках ФГОС [Текст] / И.Н. Ким, С.В. Лисиенко // Высшее образование в России. – 2012. – №1.
57. Кириллова, Е.А. Творческий подход как необходимая компетенция преподавателя современного вуза[Текст] / Е.А. Кириллова, А.М. Серегин, В.И. Алешин // Технология машиностроения. – 2010. – №6.

58. Кирсанов, В. Целостность психолого-педагогической подготовки преподавателей [Текст] / В. Кирсанов // Высшее образование в России. – 2004. – №5.

59. Киселев, В. Преподаватель современного вуза: инновации в содержании, форме и оценке труда [Текст] / В. Киселев, С. Журавлев, Р. Жуков // Человек и труд. – 2010. – №2.

60. Копытова, Н.Е. Компетентностно-ориентированное повышение квалификации преподавателей [Текст] / Н.Е. Копытова, Л.Н. Макарова, И.А. Шаршов // Высшее образование сегодня. – 2011. – №1.

61. Котляров, И.Д. Оптимизация алгоритма замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений [Текст] / И.Д. Котляров // Университетское управление: практика и анализ. – 2010. – №3.

62. Красинская, Л.Ф. Высшее техническое образование в России: современное состояние, проблемы, перспективы развития [Текст] / Л.Ф. Красинская. – Самара: Изд-во СамГУПС, 2008.

63. Красинская, Л.Ф. Повышение квалификации преподавателей: моделирование на основе компетентностного подхода [Текст] / Л.Ф. Красинская // Высшее образование в России. – 2011. – №7.

64. Красинская, Л.Ф. Психолого-педагогическая компетентность преподавателя высшей школы [Текст]: учеб. пособие / Л.Ф. Красинская – Самара: СамГУПС, 2010.

65. Красинская, Л.Ф. Особенности формирования психолого-педагогической компетентности преподавателя технического вуза [Текст] / Л.Ф. Красинская // Известия Южного федерального университета (г. Ростов-на-Дону). – 2011. – №4.

66. Красинская, Л.Ф. Учимся учить по новому, или о неиспользованных возможностях лекции [Текст] / Л.Ф. Красинская // Высшее образование в России. – 2011. – №2.

67. Красинская, Л.Ф. Формирование психолого-педагогической компетентности преподавателя технического вуза в системе повышения квалификации: монография [Текст] / Л.Ф. Красинская. – Самара: Изд-во СамГУПС, 2009.

68. Кудряшева, Л.Д. Каким быть преподавателю [Текст] / Л.Д. Кудряшева. – Л.: Лениздат, 1986.

69. Кузьмина, Н.В. Профессионализм личности преподавателя и мастера производственного обучения [Текст] / Н.В. Кузьмина. – М.: Высшая школа, 1990.

70. Лалетин, В.А. Актуализация информационно-коммуникационной компетентности преподавателей в среде интернет-конференции [Текст] / В.А. Лалетин, И.Д. Столбова, О.В. Столбов // Alma mater (Вестник высшей школы). – 2011. – №1.

71. Леонова, С.Г. Совершенствование мотивационной системы преподавателей государственных вузов (на примере БТИ АлтГТУ) [Текст] / С.Г. Леонова // Наука. Технологии. Инновации: материалы всерос. науч. конф. молодых ученых в 7-ми частях. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2009. – Ч. 4. – С. 224–226.

72. Лешина, М.А. К вопросу актуальности стимулирования преподавателей российской высшей школы [Текст] / М.А. Лешина // Управление персоналом. – 2008. – №21.

73. Ливандовская, А.Д. Перестройка мышления преподавателей экономических дисциплин в условиях перехода к рыночной экономике [Текст] / А.Д. Ливандовская // Высшее образование в России. – 2009. – №6.

74. Ливни, Э. Проблема качества высшего образования: конкуренция, государственное регулирование и связь с рынком труда [Текст] / Э. Ливни, Л. Полищук // Экономические исследования и образование. – 2009. – Июль. – С. 9.

75. Лукьянчикова, Т. Оплата труда преподавателя вуза и ее влияние на формирование человеческого капитала [Текст] / Т. Лукьянчикова // Человек и труд. – 2010. – №4.

76. Мазниченко, М. Чего боится вузовский преподаватель? [Текст] / М. Мазниченко // Высшее образование в России. – 2005. – №4.

77. Максименко, А.А. Методика подготовки и проведения семинарских занятий [Текст]: метод. пособие / А.А. Максименко. – М.: ИПК СК, 1997.

78. Максименко, А.А. Методика подготовки и чтения лекций [Текст]: метод. пособие / А.А. Максименко. – М.: ИПК СК, 1996.

79. Малый, Ю.В. Модель формирования психолого-педагогической компетенции преподавателя высшей технической школы в системе повышения квалификации [Текст] / Ю.В. Малый // Известия Самарского научного центра Российской академии наук. – 2009. – №4 (2).

80. Масалова, Ю. Повышение качества образовательного процесса как цель мотивации деятельности профессорско-преподавательского состава [Текст] / Ю. Масалова // Человек и труд. – 2010. – № 10.

81. Матвейчук, О. Повышение эффективности и качества научно-педагогического потенциала вуза [Текст]: автореф. дис. ... канд. экон. наук / О. Матвейчук. – Новосибирск: Изд-во СГУПС, 2009.

82. Матушанский, Г.У. Проектирование системы непрерывного профессионального образования преподавателей высшей школы [Текст] / Г.У. Матушанский. – Казань: Новое знание, 1999.

83. Матушанский, Г.У. К концептуальным основам системы непрерывного образования вузовских преподавателей [Текст] / Г.У. Матушанский // Alma mater. – 2000. – № 11.

84. Матушанский, Г.У. Моделирование повышения квалификации преподавателя высшей школы на траектории ассистент – старший преподаватель

даватель – доцент [Текст] / Г.У. Матушанский, Г.В. Завада, Л.М. Романова // Альма-матер. – 2011. – №3.

85. Махнева, С. Что определяет имидж вуза [Текст] / С. Махнева // Человек и труд. – 2009. – № 10.

86. Медведев, В.Е. О повышении квалификации преподавателей инженерных вузов [Текст] / В.Е. Медведев // Высшее образование в России. – 2010. – №2.

87. Менеджмент, маркетинг и экономика образования [Текст]: учеб. пособие / под ред. А.П. Егоршина, Н.Д. Никандрова. – 2-е изд., перераб. – Н. Новгород: Изд-во Нижегород. ин-та менеджмента и бизнеса, 2008.

88. Миляева, Л.Г. Качество преподавания и внутренние стимулы [Текст] / Л.Г. Миляева // Человек и труд. – 2011. – № 11.

89. Миляева, Л.Г. Маркетинговый инструментарий для оценки соответствия содержания и качества образовательных услуг потребностям обучающихся [Текст] / Л.Г. Миляева, Н.В. Волкова // Маркетинг в России и за рубежом. – 2011. – № 1.

90. Михалева, О. О мотивации и стимулировании труда профессорско-преподавательского состава вузов [Текст] / О. Михалева // Человек и труд. – 2009. – №1.

91. Михальская, А.К. Педагогическая риторика [Текст] / А.К. Михальская. – М.: Академия, 1998.

92. Морева, Н.А. Технологии профессионального образования [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Н.А. Морева. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2008.

93. Москаленко, О.В. Личностно-профессиональное развитие современного человека [Текст] / О.В. Москаленко // Мир психологии. – 2008. – № 4.

94. Ноговицына, И.Г. Содержание профессионально-педагогической подготовки учителя в системе высшего педагогического образования: знаниевый или компетентностный подход [Текст] / И.Г. Ноговицына // Альма-матер. – 2010. – № 11.

95. Овсянникова, А.В. Профессиональная компетентность преподавателя вуза как психолого-педагогическая категория [Текст] / А.В. Овсянникова // Известия Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена. – 2010. – №121.

96. Огородникова, И.А. Как готовить специалистов в университете? [Текст] / И.А. Огородникова // Социологические исследования. – 2003. – №8.

97. Оленев, С.А. Подготовка и проведение лекционного занятия [Текст] / С.А. Оленев, М.М. Зубович // Сибирский юридический вестник. – 2002. – №1.

98. Осипов, М.Ю. Основные пути повышения качества высшего образования в России [Текст] / М.Ю. Осипов // *Alma mater* (Вестник высшей школы). – 2011. – № 3.

99. Основы педагогического мастерства [Текст] / под ред. И.А. Зязюна. – Киев: Вища школа, 1987.

100. Педагогика и психология высшей школы [Текст] / под ред. М.В. Булановой-Топорковой. – Ростов н/Д: Феникс, 2006.

101. Педагогика и психология высшей школы [Текст]: учеб. пособие. / под ред. М.В. Булановой-Топорковой. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.

102. Педагогическая энциклопедия. Т. 3. Н-СН. – М.: Советская энциклопедия, 1996.

103. Пискова, Д.М. Закономерности формирования профессионального выгорания педагогов вуза [Текст] / Д.М. Пискова, И.В. Михалец // *Альмаматер*. – 2012. – №6.

104. Полат, Е. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования [Текст]: учеб. пособие / Е. Полат, М. Бухаркина. – М.: Академия, 2002.

105. Полякова, В.С. Функциональные характеристики деятельности преподавателя дистанционного обучения [Текст] / В.С. Полякова // *Совет ректоров*. – 2011. – №10

106. Пономарева, Е.Н. Инновационно-креативная компетентность в структуре профессиональной деятельности преподавателя [Текст] / Е.Н. Пономарева // *Высшее образование сегодня*. – 2010. – №2

107. Попков, В.А. Дидактика высшей школы [Текст]: учеб. пособие / В.А. Попков, А.В. Коржуев. – М.: Академия, 2001.

108. Приказ Министерства общего и профессионального образования от 31.01.1997 № 163 «О присвоении дополнительной квалификации "Преподаватель" выпускникам вузов по специальностям высшего профессионального образования» [Текст].

109. Приходько, В. Подготовка преподавателей технических дисциплин в соответствии с международными требованиями [Текст] / В. Приходько, А. Соловьев // *Высшее образование в России*. – 2008. – № 10.

110. Пугач, В.Ф. Профессорско-преподавательский персонал государственных вузов: тенденции социокультурного развития в постсоветский период [Текст] / В.Ф. Пугач // *Alma mater* (Вестник высшей школы). – 2010. – №7.

111. Пучков, А.А. Идеальный образ преподавателя: социологический опрос [Текст] / А.А. Пучков // *Высшее образование в России*. – 2012. – №6.

112. Равен, Дж. Компетентность в современном обществе: выявление, развитие и реализация [Текст] / Дж. Равен; пер. с англ. – М.: Когито-Центр, 2002.

113. Резник, С.Д. Формирование компетенций преподавательского и управленческого корпуса вузов России: опыт, проблемы, методическое обеспечение [Текст] / С.Д. Резник // Альма-матер. – 2010. – №6.
114. Резник, С.Д. Бизнес-образование: лектор, докладчик или тренер-консультант? [Текст] / С.Д. Резник // Менеджмент. – 1998. – №8.
115. Резник, С.Д. Бизнес-образование: методические и педагогические основы формирования преподавателя современного типа [Текст]: учеб. пособие / С.Д. Резник. – Пенза: Изд-во ПГАСА, 1998.
116. Резник, С.Д. Дайте ориентиры! Вуз может и должен помочь молодому преподавателю найти путь к профессионализму [Текст] / С.Д. Резник // Поиск. – 2010. – № 43.
117. Резник, С.Д. Опыт подготовки тренеров-консультантов по рыночной экономике [Текст] / С.Д. Резник // Проблемы теории и практики управления. – 1993. – №3.
118. Резник, С.Д. Управление кафедрой [Текст]: учебник / С.Д. Резник. – М.: Инфра-М, 2008.
119. Резник, С.Д. Формирование компетенций преподавательского и управленческого корпуса вузов России: опыт, проблемы, методическое обеспечение [Текст] / С.Д. Резник // Альма-матер. – 2010. – №6.
120. Резник, С.Д. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности [Текст]: учеб. пособие / С.Д. Резник. – М.: Инфра-М, 2011.
121. Резник, С.Д. Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности [Текст]: учеб. пособие / С.Д. Резник, О.А. Вдовина. – М.: ИНФРА-М, 2013.
122. Резник, С.Д. Формирование компетенций преподавательского и управленческого корпуса вузов России: опыт, проблемы, методическое обеспечение [Текст] / С.Д. Резник // Alma mater (Вестник высшей школы). – 2010. – № 6.
123. Рогинский, В.М. Азбука педагогического труда. Пособие для начинающего преподавателя технического вуза [Текст] / В.М. Рогинский. – М.: Высшая школа, 1990.
124. Рябов, В.Д. Психология общения преподавателя и студентов [Текст] / В.Д. Рябов, О.Б. Чернова // Альма-матер. – 2012. – №2.
125. Рябова, Н.С. Информационная компетенция преподавателя в решении задач модернизации высшей школы [Текст] / Н.С. Рябова // Совет ректоров. – 2012. – №7.
126. Рябова, Т.М. Профессорско-преподавательская деятельность и способы ее оценки [Текст] / Т.М. Рябова // Социальная политика и социология. – 2010. – №3.

127. Рязузова, О.Ю. Креативная компетентность в структуре основных компетенций преподавателя вуза [Текст] / О.Ю. Рязузова // Высшее образование сегодня. – 2010. – № 9.

128. Сабитов, Р.А. Основы научных исследований [Текст]: учеб. пособие / Р.А. Сабитов. – Челябинск: Изд-во Челябинский гос. ун-т, 2002.

129. Сеничева, Л.В. Профессорско-преподавательский состав высших учебных заведений: мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст] / Л.В. Сеничева // Социальная политика и социология. – 2010. – №5.

130. Серякова, С.Б. Компетентностный подход как направление модернизации российского образования [Текст] / С.Б. Серякова // Педагогическое образование и наука: Науч.-метод. журнал. – 2004. – №1.

131. Серякова, С.Б. Готовность преподавателей высшей школы к реализации компетентностно-ориентированных образовательных стандартов [Текст] / С.Б. Серякова, Л.Ф. Красинская // Преподаватель 21 век. – 2012. – №2.

132. Сигов, А. Новые задачи системы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЗов [Текст] / А. Сигов // Высшее образование в России. – 2006. – №8.

133. Симонов, В.П. Диагностика личности и деятельности преподавателя и обучаемых [Текст]: учеб. пособие / В.П. Симонов – М.: Изд-во МПА, 2005.

134. Симонов, В.П. Педагогический менеджмент: Ноу-хау в образовании [Текст]: учеб. пособие / В.П. Симонов. – М.: Изд-во МПА, 2006.

135. Скок, Г.Б. Как проанализировать собственную педагогическую деятельность [Текст]: учеб. пособие для преподавателей / Г.Б. Скок. – М.: Академия, 2000.

136. Сластенин, В.А. Психология и педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / В.А. Сластенин, В.П. Каширин. – 4-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2006.

137. Смирнов, С.Д. Педагогика и психология высшего образования: от деятельности к личности [Текст]: учеб. пособие для слушателей факультетов и институтов повышения квалификации преподавателей вузов и аспирантов / С.Д. Смирнов. – М.: Аспект-пресс, 1995.

138. Соколова, Е.Д. Педагогическое содействие самореализации студентов в процессе их профессиональной подготовки [Текст] / Е.Д. Соколова // Преподаватель 21 век. – 2011. – №3.

139. Стегний, В.Н. Преподаватель высшей школы и дистанционные образовательные технологии [Текст] / В.Н. Стегний, Г.А. Черновалов // Высшее образование в России. – 2011. – №7.

140. Толстоухова, И.В. Современный образ преподавателя инженерного вуза [Текст] / И.В. Толстоухова // Совет ректоров. – 2011. – №2.

141. Трубилин, А.И. Система оценки качества деятельности преподавателей и кафедры вуза [Текст] / А.И. Трубилин, О.В. Григораш // *Alma mater* (Вестник высшей школы). – 2011. – №2.

142. Тюников, Ю. Преподаватель и студент: сценарии взаимодействия [Текст] / Ю. Тюников, М. Мазниченко // *Высшее образование в России*. – 2004. – №12.

143. Резник, С.Д. Управление факультетом [Текст]: учебник /С.Д. Резник. – М.: Инфра-М, 2011.

144. Уржа, О.А. Оценка труда профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений: отечественный и зарубежный опыт [Текст] /О.А. Уржа, Л.В. Сеничева // *Социальная политика и социология*. – 2009. – №5.

145. Уржа, О.А. Система оценки качества деятельности преподавателей высшей школы [Текст] / О.А. Уржа, Н.В. Медведева // *Социальная политика и социология*. – 2010. – №5.

146. Учебно-методический комплекс специальности «Менеджмент организации» [Текст]: Сборник положений / под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д.Резника. – Пенза: ПГУАС, 2006.

147. Факторович, А.А. Управление качеством педагогической деятельности преподавателя вуза в современных условиях [Текст] / А.А. Факторович // *Аналитические обзоры по основным направлениям развития высшего образования*. – 2010. – №3.

148. Фалько, Г.В. О состоянии подготовки преподавателей технических вузов к педагогической деятельности [Текст] / Г.В. Фалько // *Совет ректоров*. – 2010. – №6.

149. Федоров, А.В. Как российские педагоги относятся к проблеме медиаобразования школьников и студентов [Текст] /А.В. Федоров // *Альма-матер*. – 2009. – № 11.

150. Федоров, В. Качество педагогической деятельности: проблемы измерения [Текст] / В. Федоров, Е. Колегова, Л. Мазаева// *Высшее образование в России*. – 2006. – №4.

151. Федоров, И.Б. Инженерное образование: проблемы и задачи [Текст] / И.Б. Федоров, В.Е. Медведев // *Высшее образование в России*. – 2011. – №12.

152. Фокин, Ю.Г. Разработка концепции содержания базовой дисциплины психолого-педагогической подготовки преподавателей технических университетов и инженерных вузов [Текст] / Ю.Г. Фокин, В.Е. Медведев, Т.В. Попова // *Итоговый отчет по гранту 97-28-1.7-130, выделенному Министерством общего и профессионального образования РФ для исследований в области педагогики*. – М., 2000.

153. Фокин, Ю.Г. Преподавание и воспитание в высшей школе. Методология, цели и содержание, творчество [Текст]: учеб. пособие / Ю.Г. Фокин. – М.: Академия, 2002.

154. Фокин, Ю.Г. Психодидактика высшей школы: Психолого-дидактические основы преподавания [Текст] / Ю.Г. Фокин. – М.: Академия, 2000.

155. Фролов, Ю.В. Компетентностная модель как основа качества подготовки специалистов [Текст] / Ю.В. Фролов, Д.А. Махотин // Высш. образование сегодня. – 2008. – № 8.

156. Шарипов, Ф.В. Профессиональная компетентность преподавателя вуза [Текст] / Ф.В. Шарипов // Высшее образование сегодня. – 2010. – № 1.

157. Шаховой, В.А. Мотивация трудовой деятельности: учебно-методическое пособие [Текст] / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Альфа-Пресс, 2006.

158. Шестак, В.П. Этос, рейтинг вуза и публикационная активность преподавателя вуза [Текст] / В.П. Шестак, Н.В. Шестак // Высшее образование в России. – 2012. – №3.

159. Шиняева, О. Особенности профессиональной идентичности преподавателей вузов в условиях реформирования высшей школы [Текст] / О. Шиняева, Е. Ахметшина // Ректор вуза. – 2012. – № 6.

160. Щуркова, Н.Е. Новое воспитание [Текст] / Н.Е. Щуркова. – М.: Пед. общество России, 2000.

161. Эверт, Н.А. Концептуально-диагностические возможности модернизации педагогической практики высшей школы [Текст] / Н.А. Эверт, И.А. Дроздова // Альма-матер. – 2012. – №5.

162. Эфендиев, А.Г. Профессиональная деятельность преподавателей российских вузов: проблемы и основные тенденции [Текст] / А.Г. Эфендиев, К.В. Решетникова // Вопросы образования. – 2008. – № 1.

163. Якунин, В.А. Педагогическая психология [Текст] / В.А. Якунин. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2000.

ГЛОССАРИЙ КЛЮЧЕВЫХ СЛОВ

Авторитет – это разновидность (а точнее, основание) власти, главная особенность которой состоит в том, что мотивация подчинения основывается не столько на вере в обладание руководителем значимыми для подчиненных внешними ресурсами или средствами и в его способность применить их, сколько на вере в самого руководителя и его личностную значимость для подчиненных.

Адаптация – взаимодействие личности или социальной группы со средой, усвоение норм и ценностей этой среды в процессе социализации, способность к изменению, преобразованию среды в соответствии с новыми условиями и целями деятельности.

База данных – информация, необходимая для решения определенного класса задач.

Воспитание – процесс систематического и целенаправленного воздействия на физическое и духовное развитие личности в целях подготовки ее к производственной, общественной и культурной деятельности, тесно связанный с образованием и обучением.

Высшее учебное заведение (вуз) – образовательное учебное заведение, учрежденное и действующее на основании закона РФ «Об образовании», имеющее статус юридического лица и реализующее в соответствии с лицензией образовательные программы высшего профессионального образования.

Грант – денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории РФ в установленном Правительством РФ порядке, на проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями.

Деловитость – серьезное, со знанием дела отношение к общественной и служебной деятельности.

Дикция – отчетливое произнесение каждого отдельного звука и звуковых сочетаний.

Дипломное проектирование – заключительный процесс обучения студента в вузе, во время которого он готовит выпускную работу по своей специальности.

Дистанционное образование – один из способов дополнительного образования, связанный с применением новых информационных технологий.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, локальными правовыми актами организации.

Долгосрочные цели – результаты, которые должны быть достигнуты либо в течение следующих трех-пяти лет, либо постоянно достигаться из года в год.

Заведующий кафедрой – руководитель основного учебно-научного структурного подразделения высшего учебного заведения.

Знания – вид информации, отражающей опыт специалиста (эксперта) в определенной предметной области, его понимание множества текущих ситуаций и способы перехода от одного описания объекта к другому.

Знания о предметной области – совокупность сведений о предметной области, хранящихся в базе знаний интеллектуальной системы. Знания о предметной области подразделяются на:

- факты, относящиеся к предметной области;
- закономерности, характерные для предметной области;
- гипотезы о возможных связях между явлениями, процессами и фактами;
- процедуры для решения типовых задач в данной предметной области.

Имидж – 1) образ делового человека, представление о нем, складывающееся у окружающих; 2) визуальная привлекательность личности, где немаловажную роль играет искусство самопрезентации, без которого невозможно достичь наибольших успехов в любой деятельности.

Имидж преподавателя – восприятие комплекса внешних и внутренних качеств преподавателя студентами, коллегами.

Инновация – конечный результат внедрения новшества с целью улучшения объекта управления и получения экономического, социального, экологического, научно-технического и др. эффектов.

Институт студенческих лидеров (ИСЛ) – форма студенческого самоуправления; объединение студентов с целью организации системной работы и проведения мероприятий по приоритетным функциональным направлениям студенческой жизни.

Инструкция – правовой акт, устанавливающий те или иные правила.

Интеллект – уровень умственных способностей индивида.

Интернет – глобальная информационная сеть.

Информационная технология – это система методов и средств получения, передачи, обработки, хранения и распространения информации.

Информационное обеспечение – создание эффективной системы сбора, обработки, хранения и передачи информации, которая необходима для принятия обоснованных решений.

Карьера – субъективно осознанные представления работника о своем трудовом будущем, ожидаемых путях самореализации.

Кафедра – основное учебно-научно-методическое структурное подразделение высшего учебного заведения как объединение профессорско-пре-

подавательского состава и научных работников в одной или нескольких тесно связанных между собой отраслях знаний.

Качество трудовой жизни – степень удовлетворения личных потребностей и интересов работника.

Коммуникативные навыки – умение взаимодействовать с людьми, умение вести деловые переговоры для достижения результата, способность доказать свою точку зрения, повести людей за собой.

Компетенции – это ожидаемые и измеряемые конкретные достижения студентов (выпускников), которые определяют, что будет способен делать студент (выпускник) по завершении всей или части образовательной программы.

Компетентность – обладание знаниями и опытом, позволяющими судить о чем-либо, высказывать веское, авторитетное мнение.

Конкурентоориентированность – ориентированность молодого человека на борьбу за свое место в системе человеческих отношений.

Конкурентоспособная личность – это личность, для которой характерны стремление и способность к высокому качеству своей деятельности, а также к лидерству в условиях состязательности, соперничества и напряженной борьбы с конкурентами.

Конкурентоспособность – соответствие работников требованиям рынка, совокупность характеристик, определяющая сравнительные позиции конкретного работника или отдельных их групп на рынке труда и позволяющая претендовать на определенные вакансии.

Конкурентоспособность студента – это его способность в условиях возрастающей конкуренции на рынке труда иметь к моменту завершения обучения в вузе гарантированную работу по своей специальности с перспективой успешного продвижения вверх по служебной лестнице.

Конспект – краткое изложение, запись основного содержания выступления.

Контроль – процесс проверки и сопоставления фактических результатов с запланированными.

Конфликт – противоречие, серьезное разногласие, возникающее между людьми в связи с решением тех или иных вопросов.

Конфликтная ситуация – психологическое состояние коллектива, возникающее в результате несоответствия интересов: а) коллектива предприятия и работника или б) отдельных работников.

Культура мышления – это следование определенным принципам интеллектуальной работы, которые диктуются особенностями современного уровня общественного мышления.

Курсовая работа – квалифицированная работа, которую студент готовит по заданию и при консультировании преподавателя на основе тео-

ретического материала и практических данных, полученных на конкретном предприятии.

Курсовое проектирование – специфическая форма самостоятельной работы студента в период учебного семестра.

Личная организованность – способность индивида жить и работать по определённой системе.

Методическая работа – работа преподавателя, предусматривающая постановку новых курсов, разработку и совершенствование учебных программ по дисциплинам кафедры на базе новейших достижений науки и практики, создание новых и переработку существующих учебников и учебных пособий, разработку новых форм и методов учебной работы.

Методический семинар – вид совещания на кафедре, который охватывает вопросы повышения качества методической подготовки профессорско-преподавательского состава, разработки тематических планов, методических пособий, указаний, а также других методических материалов.

Методы обучения:

- групповая работа – применяется для установления взаимосвязей в группе;
- индивидуальная работа – используется на фазе тренировки в применении знаний;
- учебная беседа – используется тогда, когда у участников уже есть необходимые знания, а время, отведенное на работу с ними, ограничено;
- деловая игра – применение знаний на практике;
- работа с партнером – применяется на занятии, где речь идет о взаимном стимулировании, взаимодополнении и взаимоконтроле.

Модуль – относительно самостоятельная (логически завершенная) часть образовательной программы, совокупность всех видов учебной работы (аудиторных занятий, практик, курсового проектирования и др.) по одной или нескольким дисциплинам при формировании определенной компетенции или группы родственных компетенций.

Модульная образовательная программа – совокупность и последовательность модулей, направленная на овладение компетенциями, необходимыми для присвоения квалификации.

Мотивация – совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности и придающих этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определенных целей.

Мотивирование – это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов.

Навык – это усвоенное в силу многократного повторения интеллектуальное, речевое и иное действие, выполняемое в значительной степени автоматически, без особого напряжения памяти.

Наука – одна из сфер человеческой деятельности, функцией которой является производство и систематизация знаний о природе, обществе, сознании.

Научное исследование — это целенаправленное познание, результаты которого выступают в виде системы понятий, законов и теорий, а также метод проверки теорий и гипотез путем применения определенных правил анализа к данным, полученным в результате наблюдений и интерпретации этих наблюдений в строго заданных условиях.

Научно-методические конференции – форма научно-методической работы, при которой происходит обсуждение проблем разработки научно обоснованной концепции обучения, итогов научно-исследовательской работы по совершенствованию учебного процесса, постановки учебного процесса в целом, научных основ методики обучения и воспитания студентов, итогов и задач методической работы вуза в целом, методики преподавания отдельных дисциплин и т.д.

Научный коллектив – социальная общность ученых, обладающая специфической системой общения и социального контроля.

Научный кружок – одна из форм научной работы со студентами, предполагающая включение студентов в научно-исследовательскую работу кафедры, выполнение различных заданий, экспериментальных исследований, участие в сборе и обработке статистических данных, в составлении и подготовке различной компьютерной продукции под руководством преподавателей.

Научный семинар – вид совещания на кафедре, который рассматривает проблемы и итоги научно-исследовательской работы и т.д.

Нравственность руководителя – мораль, особая форма общественного сознания и вид общественных отношений; совокупность принципов и норм поведения руководителя по отношению к подчиненным.

Обучение – основной путь получения образования, целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками под руководством педагогов.

Организаторские качества – качества, объединённые в четыре основные группы: тяга к лидерству, умение контактировать с людьми, умение организовать совместную трудовую деятельность и личная привлекательность (авторитет).

Организация учебного процесса в высшем учебном заведении – планомерная продуманная деятельность, складывающаяся из различных видов и форм учебной, методической и воспитательной работы, которые органически связаны между собой.

Основная деятельность учебного заведения – деятельность вуза, направленная на реализацию его уставных задач.

Отпуск – освобождение от работы на определенный срок для отдыха, лечения, решения личных вопросов и т.п. с оплатой (оплачиваемый отпуск) или без оплаты (неоплачиваемый отпуск) отпускных дней.

Правила внутреннего трудового распорядка – документ, регламентирующий порядок приема и увольнения сотрудников, время труда и отдыха, основные обязанности сотрудников и администрации, меры поощрения и взыскания, а также включающий вопросы неразглашения служебной и коммерческой информации

Педагогическая деятельность – это вид профессиональной деятельности, содержанием которой является *обучение, воспитание, образование, развитие* обучающихся (детей разного возраста, учащихся школ, техникумов, профессионально-технических училищ, высших учебных заведений, институтов повышения квалификации, учреждений дополнительного образования и т.д.).

Планирование – важная стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности и необходимые для этого средства.

Политическая культура руководителя – это знание различных видов права, умение и желание использовать эти знания, понимание интересов общества, коллектива и личности, умение понимать и учитывать разные точки зрения.

Поощрение – форма стимулирования сотрудников за добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе.

Профессиональное обучение – подготовленность человека к определенному виду трудовой деятельности, профессии, подтвержденная документом (аттестатом, дипломом) об окончании соответствующего учебного заведения.

Преподаватель – работник высших, средних-специальных и профессионально-технических учебных заведений, ведущий какой-либо учебный предмет и воспитательную работу с учащимися.

Производственная практика – непосредственно применение студентом полученных знаний и умений на предприятии или в организации.

Профессиональная компетентность – наличие профессиональных знаний и умений в управлении производством и персоналом, знание специфики конкретной управленческой должности.

Рейтинг преподавателя – оценка деятельности преподавателя высшего учебного заведения по показателям общественного признания, научной, учебно-методической и воспитательной деятельности за отчетный год.

Способности – индивидуально-психологические особенности личности, являющиеся условием выполнения той или иной продуктивной деятельности.

Студенты – представители социально-профессиональной группы учащихся высших учебных заведений.

Темп речи – скорость, быстрота, с которой оратор произносит слова, фразы и весь текст в целом.

Темперамент – совокупность природных особенностей личности.

Трудовой договор – это соглашение между трудящимися и предприятием, учреждением, организацией, по которому трудящийся обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а предприятие, учреждение, организация обязуется выплачивать трудящимся заработанную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством, коллективным договором и соглашением сторон.

Увольнение – прекращение трудового договора, одновременно означающее увольнение работника; кроме случаев его смерти, увольнение связано с наличием или отсутствием волеизъявления сторон расторгаемого трудового договора.

Умение – способность человека сознательно и эффективно выполнять какие-либо действия на основе усвоенных знаний и обретенных навыков, на основе опыта.

Университет (лат. universitas – совокупность) – высшее учебное заведение, которое реализует образовательные программы высшего и последиplomного профессионального образования по широкому спектру направлений (специальностей), выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования по широкому спектру наук, является ведущим научным и методическим центром в областях своей деятельности.

Учебно-методическая работа – работа преподавателя, охватывающая вопросы повышения качества методической подготовки профессорско-преподавательского состава, разработки тематических планов, методических пособий, указаний, а также других методических материалов.

Учебный план высшего учебного заведения – одна из составных частей основной профессиональной программы, определяющая содержание учебного процесса по конкретному направлению подготовки выпускников или по определенной специальности.

Экстернат – форма обучения, построенная на самостоятельном изучении материала.

Эмоционально-волевой потенциал – способность управлять своей волей.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Формы индивидуального плана-отчета работы преподавателя

1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.1. Осенний семестр

Дисциплины, учебные группы; ФИО аспиранта; ГЭК/ГАК, специальность/ направление	Количество учебных часов по видам учебной работы														
	Аудиторные занятия			Консультации НИРС	Курсовые работы (проекты), РГР	Рецензирование и прием контрольных работ	Руководство практикой студентов и аспирантов	Руководство дипломным проектированием	Консультации дипломного проектирования	Контроль знаний			Руководство аспирантами (соискателями)	Другие виды учебной нагрузки	Всего
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия							Контрольные и самостоятельные работы	Зачеты	Экзамены			
	план														
	факт														
	план														
	факт														
	план														
	факт														
	план														
	факт														
	план														
	факт														
Итого за осенний семестр	план														
	факт														

Отклонения от учебного плана
и объяснения их причин

Продолжение прил. 1
1.2. Весенний семестр

Дисциплины, учебные группы; ФИО аспиранта; ГЭК/ГАК, специальность/ направление		Количество учебных часов по видам учебной работы														
		Аудиторные занятия			Консультации НИРС	Курсовые работы (проекты), РГР	Рецензирование и прием контрольных работ	Руководство практикой студентов и аспирантов	Руководство дипломным проектированием	Консультации дипломного проектирования	Контроль знаний			Руководство аспирантами (соискателями)	Другие виды учебной нагрузки	Всего
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия							Контрольные и самостоятельные работы	Зачеты	Экзамены			
	план															
	факт															
	план															
	факт															
	план															
	факт															
	план															
	факт															
	план															
	факт															
	план															
	факт															
	план															
	факт															
Итого за осенний семестр	план															
	факт															
Итого за учебный год	план															
	факт															

Отклонения от учебного плана
и объяснения их причин _____

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ
И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Ед. изм.	Объем		Срок исполнения		Примечание
			план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Подготовка к аудиторным занятиям по дисциплинам: _____ _____ _____	час. (второй половины дня)					
2.	Разработка и корректировка рабочих учебных программ по дисциплинам: _____ _____ _____	кол-во					
3.	Посещение учебных занятий, зачетов, экзаменов преподавателей кафедры	кол-во					
4.	Участие в развитии материальной базы кафедры: а) макеты б) стенды в) учебно-лабораторное оборудование г) другое _____ _____	кол-во					
5.	Участие в работе научно-методического совета (факультета, университета) _____ _____ _____	час. (второй половины дня)					
6.	Разработка, контроль и корректировка методического обеспечения по курируемым дисциплинам (раб. прогр., метод. указания, экз. вопросы, вопросы к зачетам) _____ _____ _____	час. (второй половины дня)					
7.	Подготовка к изданию а) учебников и учебных пособий _____ _____ _____	авт. п.л.					

Продолжение прил. 1

	<p>в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с грифом учебно-методического объединения (УМО) или научно-методического совета (НМС) - с грифом Минобрнауки России - с грифами других федеральных органов исполнительной власти - с другими грифами <p>б) учебно-методические пособия (конспекты лекций)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>в) другое (методические указания)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>КОЛ-ВО</p> <p>- -</p> <p>- -</p> <p>- -</p> <p>- -</p> <p>авт. п. л.</p> <p>авт. п. л.</p>					
8.	<p>Разработка методического обеспечения самостоятельной работы студентов</p> <ul style="list-style-type: none"> а) электронные учебные издания (фрагменты, тематические, полноформатные) б) тематические слайды в) учебные видеофильмы г) контроль знаний студентов с использованием ПК д) лекции с компьютерной поддержкой е) лабораторные работы с использованием ПК ж) практические занятия с использованием ПК з) организация и контроль УИРС <ul style="list-style-type: none"> -рефератов -докладов на учебно-методических конференциях -участие в олимпиадах и конкурсах -экспонаты на выставки и конкурсы -разделы НИРС в курсовом и дипломном проектировании, отчетах по практике -участие в разработке учебно-методических документов -разработка программ для ПК для обеспечения учебного процесса 	<p>кол-во уч. вопросов</p> <p>- -</p> <p>- -</p> <p>- -</p> <p>- -</p> <p>- -</p> <p>- -</p> <p>кол-во</p>					*общее количество уч. вопросов, занятий
9.	<p>Редактирование и рецензирование учебников, учебных пособий</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>шт.</p> <p>п.л.</p>					
10.	<p>Проведение открытого занятия по дисциплине</p>	<p>кол-во занятий</p>					
11.	<p>Доклады на учебно-методических конференциях</p>	<p>шт.</p>					

Продолжение прил. 1

12.	<p>Применение активных и инновационных методов обучения студентов, в том числе:</p> <p>а) информационных ресурсов и баз знаний</p> <p>б) электронных мультимедийных учебников и учебных пособий</p> <p>в) предпринимательских идей в содержании курсов</p> <p>г) проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к обучению</p> <p>д) активных методов обучения</p> <p>е) проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач</p> <p>ж) другое</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>час</p> <p>да/нет</p> <p>да/нет</p> <p>да/нет</p> <p>да/нет</p>					
13.	<p>Разработка программ практик и контроль их проведения:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>кол-во</p>					

Продолжение прил. 1

**3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ОБЩЕСТВЕННАЯ
АКТИВНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

№ п/п	Виды работ	Ед. изм.	Объем		Срок исполнения		Примечание
			план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация, проведение и контроль профессионально-ориентационной работы со школьниками	кол-во					
2	Работа по планам*: а) Ученого совета университета _____ б) совета факультета _____ в) научно-методического совета _____ г) научно-технического совета _____ д) кафедры						* Справка прилагается
3	Работа по выполнению распоряжений руководителей (ректор, проректоры, декан, заведующий кафедрой, руководители структурных подразделений) и мероприятий _____ _____	кол-во					
4	Дополнительное профессиональное образование: а) проведение семинаров б) руководство стажировками в) специализированные курсы, в т.ч. ПК г) программы профессиональной переподготовки д) прохождение повышения квалификации: -специализированные курсы - тематические семинары - курсы повышения квалификации - профессиональная переподготовка - стажировки: в Пензенской области _____ _____ в Российской Федерации _____ _____ за рубежом _____						
5	Получение послевузовского образования: а) аспирантура - очная (год обучения) - заочная (год обучения) б) соискательство ученой степени в) докторантура (год обучения)	да/нет					
6	Организация и выполнение других видов организационно-методической работы _____						

* доклады, ответственность за участки работы

4. НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. Участие преподавателя в деятельности научной школы университета

Отрасль науки; научное направление; научная школа, ее руководитель	Количество защищенных <u>под руководством преподавателя</u> диссертаций		Количество изданных преподавателем монографий по данному научному направлению		Количество статей в журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science		Количество статей в рецензируемых научных журналах мира, включенных в РИНЦ		Количество патентов, выданных на разработку преподавателя		Индекс цитирования (РИНЦ)	
	Докторских	Кандидатских	Кол-во	Авт. листов	Кол-во	Кол-во цитирований	Кол-во	Кол-во цитирований	Кол-во	Начало года	Конец года	

4.2. Сведения по научно-исследовательским работам преподавателя*

№	Название темы, раздела (с указанием отрасли науки), исполнителем которого является преподаватель, план/факт	Руководитель НИР	Год	Программа, грант	Источник финансирования	Объем, выполненный преподавателем (планирует руководитель темы), тыс. руб.	
						план	факт

* (ФЦП, гранты, АВЦП, научно-технические программы, проекты, РФФИ, РГНФ, внебюджетные фонды РФ, средства субъектов федерации, местных бюджетов, хоз. субъектов, собственных средств университета)

4.3. Результаты проведения научных исследований в учебном году*

№	Показатели	Количество	
		план	факт
1.	Монографии, кол-во авт. листов		
2.	Научные статьи в журналах		
3.	Статьи в сборниках научных трудов	всего	
		из них международных	
4.	Открытия. Соавторы		
5.	Заявки на объекты промышленной собственности. Соавторы		
6.	Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем, выданные Роспатентом. Соавторы		
7.	Лицензионные договоры на право использования объектов интеллектуальной собственности, с другими организациями	всего	
		в том числе:	российскими
			иностранными
8.	Конференции, в которых опубликованы доклады (тезисы) преподавателя	всего	
		международные	
9.	Выставки, в которых участвовал преподаватель. Соавторы	всего	
		из них международных	
10.	Членство преподавателя в государственных академиях (в случае присвоения звания в текущем учебном году, с указанием даты): - академики (чл.-корр.) РАН, Российской академии архитектуры и строительных наук, Российской академии сельскохозяйственных наук, Российской академии медицинских наук, Российской академии образования, Российской академии художеств, общественные академии		
11.	Диссертация на соискание ученой степени доктора наук или кандидата наук, защищенная преподавателем в учебном году	дата защиты	
		научная специальность	
12.	Количество зарегистрированных заявок на гранты, программы		

* прикладывается список опубликованных в учебном году работ (по семестрам)

4.4. Участие преподавателя в работе диссертационных советов

№	Шифр диссертационного совета, вуз	Шифр специальности	Форма участия (председатель, зам. председателя, член, оппонент, рецензент)	Рецензирование диссертаций, в т.ч. докторских, кол-во	Оппонирование диссертаций, в т.ч. докторских, кол-во	Количество пропусков заседаний (для членов совета)

4.5. Подготовка преподавателем кадров высшей квалификации

Отрасль науки	Докторанты		Аспиранты		Соискатели	
	Кол-во	Выпускник, ФИО	Кол-во	Выпускник, ФИО	Кол-во	Выпускник, ФИО

**4.6. Индивидуальный план-отчет преподавателя
по руководству НИРС и УИРС**

I. Учебно-исследовательская работа (УИРС)						
№ п/ п	Фамилия, И.О. студентов	№ группы	Наименование работы	Форма отчетности	Срок исполнения	
					план	факт
Итого, результаты работы по УИРС						
Показатели					план	факт
	Рефератов					
	Докладов на учебно-методических конференциях					
	Участие в олимпиадах и конкурсах					
	Экспонаты на выставки и конкурсы					
	Разделы НИРС в курсовом и дипломном проектировании					
	Разделы НИРС в отчетах по практике					
	Участие в разработке учебно-методических документов					
	Разработка программ для ЭВМ для обеспечения учебного процесса					
II. Научно-исследовательская работа (НИРС)						
№ п/ п	Фамилия, И.О. студентов	№ группы	Наименование темы исследования	Форма отчетности	Срок исполнения	
					план	факт
Итого, результаты работы по НИРС						
Показатели					план	факт
	Участие в работе научных кружков					
	Участие в СЭБ (студенческом экономическом бюро) и СНПО					
	Участие в выполнении хоздоговорных и госбюджетных НИР					
	Доклады на научно-технических конференциях					
	Статьи					
	НИР на выставках научно-технического творчества студентов					
	НИР в конкурсах на лучшую научную работу					
	Разработка программ для ЭВМ научного характера					

Примечание. Материалы по выполненным работам сдаются на кафедру.

Продолжение прил. 1

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СРЕДИ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Виды работ	Объем		Срок исполнения		Примечание
		план	факт	план	факт	
1	2	4	5	6	7	8
1.	Планирование, организация и контроль: а) студенческого самоуправления _____ _____ б) участия студентов в общественных организациях _____ _____ в) участия студентов в работе спортивных клубов _____ _____ г) участия студентов в деятельности творческих клубов _____ _____					
2.	Работа со студентами в качестве куратора учебной группы (адаптация студентов к обучению в вузе, работа с родителями, формирование студенческого коллектива и т.п.)					
3.	Организация встреч студентов с работодателями, специалистами, учеными _____ _____ _____					
4.	Организация экскурсий, походов и др. _____ _____ _____					
5.	Организация и контроль специальной профилактической работы со студентами (антиобщественное поведение, вредные привычки, демонстрация национализма и т.д.)					
6.	Работа в общежитиях университета: а) проведение бесед, диспутов, вечеров отдыха _____ _____ _____ б) контрольные посещения студенческих общежитий университета _____ _____					
7.	Другое _____ _____					

План составил преподаватель _____ « ____ » 201 ____ г.

Отчет составил преподаватель _____ « ____ » 201 ____ г.

Приложение 2

Формы рабочей книжки преподавателя

Расписание занятий и консультаций Осенний семестр

Дни НЕДЕЛИ	Время заня- тий	Понедельник « »		Вторник « »		Среда « »		Четверг « »		Пятница « »		Суббота « »	
		Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) неделя	Пер- вая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) не- деля	Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) не- деля	Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) не- деля	Первая (нечет- ная) не- деля	Вто- рая (чет- ная) не- деля	Первая (нечет- ная) не- деля	Вто- рая (чет- ная) не- деля
	8.00 - 9.00												
	9.00 - 10.00												
	10.00 - 11.00												
	11.00 - 12.00												
	12.00 - 13.00												
	13.00 - 14.00												
	14.00 - 15.00												
	15.00- 16.00												
	16.00 - 17.00												
	17.00 - 18.00												

Продолжение прил. 2
Расписание занятий и консультаций
Весенний семестр

Дни НЕДЕЛИ	Календарные часы	Время заня- тий	Понедельник « »		Вторник « »		Среда « »		Четверг « »		Пятница « »		Суббота « »	
			Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) неделя	Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) неделя	Первая (нечет- ная) неделя	Вторая (чет- ная) не- деля	Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) неделя	Первая (нечет- ная) неделя	Вторая (чет- ная) не- деля	Первая (нечет- ная) неделя	Вторая (чет- ная) неделя
8.00 - 9.00														
9.00 - 10.00														
10.00 - 11.00														
11.00 - 12.00														
12.00 - 13.00														
13.00 - 14.00														
14.00 - 15.00														
15.00- 16.00														
16.00 - 17.00														
17.00 - 18.00														
18.00 - 19.00														

3. Посещаемость занятий и успеваемость
Курс _____ Группа _____

	Фамилия и инициалы студентов																
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	

4.Консультации дипломников

Дни НЕДЕЛИ	Время кон- суль- таций	Понедельни к « ____ »		Вторник « ____ »		Среда « ____ »		Четверг « ____ »		Пятница « ____ »		Суббота « ____ »	
		Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) неделя	Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) неделя	Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) неделя	Первая (нечет- ная) неделя	Вто- рая (чет- ная) неделя	Первая (нечет- ная) неделя	Вторая (четная) неделя	Первая (нечет- ная) неделя	Вторая (четная) неделя
8.00 - 9.00													
9.00 - 10.00													
10.00 - 11.00													
11.00 - 12.00													
12.00 - 13.00													
13.00 - 14.00													
14.00 - 15.00													
15.00- 16.00													
16.00 - 17.00													
17.00 - 18.00													
18.00 - 19.00													

9. Заявки на участие в конкурсах программ и грантов

№ п/п	Наименование темы исследования	Заказчик	Руководитель и ответственный исполнитель	Срок подачи заявки

10. Публикации, доклады на конференциях, участие в выставках

№ п/п	Название конференции (выставки)	Наименование публикации (экспоната)	Сроки проведения	Место проведения, контактные телефоны	Примечание

19. Родительские собрания

№ п/п	Повестка дня	Дата	Примечания

20. Собрания кураторов

№ п/п	Повестка дня	Дата	Примечания

Примерное положение о рейтинговой оценке
деятельности преподавателей²

1. Общие положения

Рейтинговая оценка деятельности преподавателей университета, кафедр и факультетов по итогам года является важной составляющей стратегического управления вузом. Она позволяет сравнивать результаты деятельности преподавателей и подразделений вуза по показателям, характеризующим общественное признание, научную, учебную, методическую, культурно-массовую и воспитательную работу, и на этой основе мотивировать деятельность преподавателей и управленческого персонала. Целью системы рейтинговой оценки деятельности вузовских подразделений и преподавателей является повышение эффективности работы и конкурентоспособности научно-педагогического коллектива университета и, как следствие, улучшение качества подготовки специалистов.

Определение ежегодного рейтинга преподавателей, кафедр и факультетов вуза обеспечивает решение следующих задач:

- руководство вуза получает объективную информацию о результатах деятельности преподавателей, кафедр и факультетов, что позволяет своевременно принимать управленческие решения;
- деканы, заведующие кафедрами и преподаватели имеют возможность более объективно оценивать результаты своей деятельности, направлять основные усилия на их улучшение;
- в базе данных вуза накапливается статистическая информация, которую можно использовать для анализа динамики и планирования показателей деятельности преподавателей, кафедр и факультетов, улучшения результатов их деятельности в стратегических для университета направлениях.

2. Методика расчета рейтинга преподавателя

Рейтинг преподавателя по итогам года определяется как сумма баллов, полученная по табл. 1ПЗ.

² Написано на основе «Положения о рейтинговой оценке деятельности преподавателей, кафедр и факультетов», составленного в Пензенском государственном университете архитектуры и строительства

Продолжение прил. 3
Таблица 1ПЗ

Исходные данные для определения рейтинга преподавателя по итогам 2014 года

№ п/п	Показатели	Ед.изм.	Баллы	Кол-во единиц изм.	Всего баллов	Примечание	Контроль
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Защиты диссертаций в отчетном году							
1	ЗАЩИТА ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ДЛЯ ДОКТОРАНТОВ И СОТРУДНИКОВ ПГУАС): – соискателю, – научному консультанту	1 дисс. 1 дисс.	1000 1000				
2	Защита кандидатской диссертации (для аспирантов и сотрудников ПГУАС): 2.1 – <i>досрочная защита</i> – аспиранту очной формы (защита на 1-м или 2-ом году обучения) – научному руководителю – аспиранту заочной формы (защита на 1-м, 2-м или 3-м году обучения) – научному руководителю 2.2 – <i>за нормативный срок обучения</i> : – аспиранту очной формы (защита на 3-м году обучения) – научному руководителю – аспиранту заочной формы (защита на 4-м году обучения) – научному руководителю	1 дисс. 1 дисс. 1 дисс. 1 дисс. 1 дисс. 1 дисс. 1 дисс. 1 дисс. 1 дисс. 1 дисс. 1 дисс.	400 400 350 350 350 350 350 350 350 350 350				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
	2.3– при защите в течение не более одного года после окончания аспирантуры – аспиранту очной или заочной формы обучения	1 дисс.	300				
	– научному руководителю	1 дисс.	300				
	2.4– при защите в течение более одного года после окончания аспирантуры – аспиранту и соискателю	1 дисс.	150				
	- научному руководителю	1 дисс.	150				
II. Публикации							
3.	Издание учебника: 3.1 – с грифом (рецензией) Минобрнауки России (уполномоченного университета) Центрального издательства/другие издательства Москвы и Санкт-Петербурга авторским коллективом ПГУАС						
	- за первое издание	п.л.	18/15				
	- за переработанное издание	п.л.	12/10				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.	8/5				
	совместно с другими организациями или физическими лицами						
	– за первое издание	п.л.	18/15				
	– за переработанное издание	п.л.	12/10				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.	8/5				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
	издание отдельных разделов в учебнике в соавторстве с другими организациями или физическими лицами – за первое издание	П.Л.	18/15				
	– за переработанное издание	П.Л.	12/10				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	П.Л.	8/5				
	3.2 – с грифом (рецензией) учебно-методического объединения (УМО) или научно-методического совета (НМС) Федеральных органов исполнительной власти Центральными издательствами Москвы и Санкт-Петербурга/другими издательствами авторским коллективом ПГУАС – за первое издание	П.Л.	15/13				
	– за переработанное издание	П.Л.	10/8				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	П.Л.	6/4				
	в соавторстве с другими организациями или физическими лицами – за первое издание	П.Л.	15/13				
	– за переработанное издание	П.Л.	10/8				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	П.Л.	6/4				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
1	издание отдельных разделов в учебнике в соавторстве с другими организациями или физическими лицами – за первое издание – за переработанное издание - за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	П.Л. П.Л. П.Л.	15/13 10/8 6/4				
4	Издание учебного пособия: 4.1 – с грифом (рецензией) Минобрнауки РФ (уполномоченного университета) Центральными издательствами Москвы и Санкт-Петербурга/другими издательствами авторским коллективом ПГУАС – за первое издание – за переработанное издание - за стереотипное (дополнительное) издание в новом году в соавторстве с другими организациями или физическими лицами – за первое издание – за переработанное издание - за стереотипное (дополнительное) издание в новом году издание отдельных разделов в учебном пособии в соавторстве с другими организациями или физическими лицами – за первое издание	П.Л. П.Л. П.Л. П.Л. П.Л. П.Л.	15/13 10/8 6/4 15/3 10/8 5/3				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
	- за переработанное издание	п.л.	10/8				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.	5/3				
	4.2 – с грифом (рецензией) учебно-методического объединения (УМО)						
	Центральными издательствами Москвы и Санкт-Петербурга/другими издательствами авторским коллективом ИИУАС	п.л.	13/11				
	– за первое издание	п.л.	8/6				
	– за переработанное издание	п.л.	4/2				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.					
	<i>в соавторстве с другими организациями или физическими лицами</i>						
	– за первое издание	п.л.	13/11				
	– за переработанное издание	п.л.	8/6				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.	4/2				
	<i>издание отдельных разделов в учебном пособии в соавторстве с другими организациями или физическими лицами</i>						
	– за первое издание	п.л.	13/11				
	– за переработанное издание	п.л.	8/6				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.	4/2				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
	4.3 – с рекомендацией НМС и РИСа ПГУАС Издательствами Москвы и Санкт-Петербурга / другими издательствами <i>авторским коллективом ПГУАС</i> – за первое издание	п.л.	5/4				
	–за переработанное издание	п.л.	4/2				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.	2/1				
	<i>в соавторстве с другими организациями или физическими лицами</i> – за первое издание	п.л.	5/4				
	–за переработанное издание	п.л.	4/2				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.	2/1				
	<i>издание отдельных разделов в соавторстве с другими организациями или физическими лицами</i> – за первое издание	п.л.	5/4				
	–за переработанное издание	п.л.	4/2				
	- за стереотипное (дополнительное) издание в новом году	п.л.	2/1				
	4.4 – издание учебно-методического пособия/ методических указаний с рекомендацией НМС и РИСа ПГУАС	п.л.	2/1				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Издание монографии: 5.1 – авторским коллективом ПГУАС – зарубежными издательствами (на иностранных языках)/русском – в издательствах Москвы и Санкт-Петербурга – в ПГУАС и других российских издательствах – депонированной	п.л. п.л. п.л. 1 книга	35/15 25 15 80				
	5.2. – авторским коллективом ПГУАС в соавторстве с другими организациями или физическими лицами – зарубежными издательствами (на иностранных языках)/русском – в издательствах Москвы и Санкт-Петербурга – в ПГУАС и других российских издательствах – депонированной	п.л. п.л. п.л. 1 книга	35/15 25 15 60				
	5.3. – издание отдельных глав в коллективной монографии в соавторстве с другими организациями или физическими лицами – зарубежными издательствами (на иностранных языках)/русском – в центральных издательствах Москвы и Санкт-Петербурга* – в других издательствах – депонированной	п.л. п.л. п.л. 1 книга	35/15 25 15 40				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
6.	Публикация статьи в научной зарубежной периодике, индексируемой в базах данных Web of Science / Scopus - в соавторстве с иностранными авторами		300/200 400/300				
7.	Публикация статьи в научных журналах Перечня ВАК – в соавторстве с аспирантом, докторантом		80 100				
8.	Публикация статьи в других российских рецензируемых научных журналах – в соавторстве с аспирантом, докторантом, соискателем, студентом		50 60				
9.	Публикация статьи в зарубежных неперiodических изданиях		80				
10.	Публикация статьи в сборниках научных трудов (не более двух авторов)		30				
11.	Получение патента в соавторстве со студентами или аспирантами по охраноспособной теме		80 100				
III. Участие в конкурсах грантов, выполнение заказов							
12.	Выигранный проект или грант (руководителю, ответственному исполнителем) (не более 1 млн. руб. на одного участника каждой темы)	100 тыс. руб.	200			По представлению научного руководителя	
13.	Подготовка и направление зарегистрированных в университете заявок на конкурсы программ и грантов (руководителю/отв. исполнителю) (не более 400 баллов)	1 заявка	40			Научный отдел	

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
14.	Открытие на базе ПГУАС малого инновационного предприятия (МИП) - руководителю МИП - научному руководителю	1 предприятие	500 500				
IV. Государственное и общественное признание (получение наград в отчетном году)							
15.	Ученое звание (профессор/доцент)	1 чел.	300/150				
16.	Действительный член/член-корр. государственной отраслевой академии	1 докт. наук	1000/600				
17.	Член иностранной академии наук	1 докт. наук	600				
18.	Действительный член общ. академии / член-корр. общ. академии	1 докт. наук	100/80				
19.	Государственные и отраслевые награды (в отчетном году) за высокие показатели в сфере науки и образования: «Заслуженный деятель науки РФ» «Заслуженный работник отрасли РФ» Орден/медаль «Почетный работник науки и техники РФ» «Почетный работник отрасли»	1 чел. 1 чел. 1 чел. 1 чел. 1 чел.	600 500 500/400 350 300				
20.	Награждение в текущем году: Грамотой/благодарностью Министерства РФ Грамотой Губернатора и Правительства Пензенской области, занесение на областную Доску почета	1 чел. 1 чел.	100/80 90				
21.	Присуждение в текущем году премий и научных стипендий: Президента РФ	1 чел.	300				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
	Правительства РФ	1 чел.	300				
	Министерства РФ	1 чел.	200				
	Губернатора Пензенской области	1 чел.	150				
	Мэра города Пензы	1 чел.	100				
22.	Прием в текущем году в члены творческого союза РФ	1 чел.	200				
23.	Награждение медалями /дипломами ВВЦ (за работы в области науки и образования)	1 чел.	120/80				
24.	Награждение именными медалями отраслевых академий/премиями выдающихся ученых/дипломами	1 чел.	150/100/80				
25.	Медаль/диплом зарубежных научных организаций	1 чел.	200/150				
26.	Награждение дипломом за победу на Всероссийском конкурсе студенческих работ по естественным, техническим и гуманитарным наукам (открытый конкурс Минобрнауки РФ) (не более в двух номинациях)	1 чел	60				
27.	Победа на всероссийской студенческой олимпиаде, проведенной по приказу МО РФ или УМО (третий тур) (только за одну награду в одном конкурсе)	1 чел.	100				
28.	Призовое место на всероссийской студенческой олимпиаде, проведенной по приказу МО РФ (третий тур) (только за одну награду в одном конкурсе)	1 чел.	50				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
29.	Победа на международном / всероссийском конкурсе выпускных квалификационных работ, проведенном по приказу МО РФ или УМО (третий тур) (преподавателю только за одну награду в одном конкурсе)	1 чел.	150/100				
30.	Призовое место на всероссийском конкурсе выпускных квалификационных работ, проведенном по приказу МО РФ или УМО (третий тур) (преподавателю только за одну награду в одном конкурсе)	1 чел	50				
31.	Победа на международных или всероссийских студенческих мероприятиях, проведенных по приказам Минобрнауки РФ (только за одну награду в одном конкурсе)	1 чел.	50				
32.	Призовое место на международных или всероссийских студенческих мероприятиях, проведенных по приказам Минобрнауки РФ (только за одну награду в одном конкурсе)	1 чел.	40				
33.	Награждение именными медалями/дипломами выставок и других мероприятий, проводимых под эгидой Минобрнауки РФ (только за одну награду в одном конкурсе)	1 чел.	50/30				
34.	Награждение именными медалями/дипломами выставок, конкурсов, форумов и др. мероприятий, проведенных по планам федеральных исполнительных органов (только за одну награду в одном конкурсе)	1 чел	30/20				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
35.	Организация и проведение всероссийских олимпиад, конкурсов и пр. в соответствии: - с координационными планами Минобрнауки РФ (руководителю/отв.исполнителю), - по плану ПГУАС	1 чел.	120 80				
36.	Организация и проведение международных конференций, фестивалей, форумов и пр. на базе ПГУАС с изданием сборника трудов председателя оргкомитета/зам.председателя	1 чел.	100/60				
37.	Организация Всероссийских конкурсов, олимпиад с количеством участников 100-300 чел.	1 чел	100				
38.	Организация и проведение всероссийских конференций, фестивалей, форумов и пр. на базе ПГУАС с изданием сборника трудов председателя оргкомитета/зам.председателя	1 чел	60/40				
39.	Работа в качестве члена жюри на международных/всероссийских конкурсах, олимпиадах	1 чел.	50/30				
40.	Издание Сборников научных трудов (без проведения конференции) (руководителю/отв.исполнителю)	1 чел.	50/30				
41.	Организация международных/всероссийских творческих выставок	1 чел.	100/60				
42.	Проведение мастер-класса на базе ПГУАС/в другом городе РФ/за рубежом	1 чел.	50/80/200				

Продолжение прил. 3

1	2	3	4	5	6	7	8
43.	Разработка авторской педагогической технологии, одобренной Минобрнауки РФ (заслушивание на Коллегии, записки Министру и др.)	1 чел	200				
44.	Работа в диссертационных советах ПГУАС председатель/заместитель председателя/член совета	1 чел.	100/80/40				ОНТИ
45.	Работа в редколлегиях журналов ВАК Редактор/зам.редактора/член редколлегии или редсовета	1 чел.	100/80/60				ОНТИ
46	Оппонирование докторской/кандидатской диссертации	1 чел	30/20			Не более 4-х	ОНТИ
47	Выполнение работ по поручению ректора		До 100 баллов				

Примечания:

1. Баллы за работы, выполненные коллективно, делятся между участниками поровну либо по степени участия (определяет руководитель работы).
2. Заполнение таблицы обязательно для штатных сотрудников ПГУАС из числа ППС.

3. Методика расчета рейтинга кафедры

Итоговый рейтинг кафедры за отдельные периоды календарного года определяется как *средний рейтинг преподавателя кафедры*, исходя из числа преподавателей кафедры *по штатному расписанию*. Работа, выполненная преподавателями кафедры коллективно, учитывается кафедрой лишь один раз. Работы, выполненные при участии нескольких кафедр, учитываются всеми кафедрами, участвовавшими в ее выполнении, пропорционально степени участия, отмечаемой руководителем работы.

Итоговый рейтинг кафедры за календарный год определяется как сумма:

- а) среднего рейтинга преподавателя кафедры в баллах;
- б) показателей оценки эффективности деятельности университета.

Вклад кафедры в оценку эффективности ПГУАС производится, исходя из учета:

- 1) показателей образовательной деятельности (средний балл ЕГЭ – для выпускающих кафедр по направлению);
- 2) объем НИР (тыс. руб.) на одного научно-педагогического работника;
- 3) удельный вес выпускников очного отделения, не обращавшихся в службу занятости в течение первого года после окончания вуза (для выпускающих кафедр).

Примечания:

1. Оценка среднего балла ЕГЭ (для выпускающих кафедр):
 - до 60 баллов – не начисляется;
 - 60-62 балла – 100 рейтинговых баллов;
 - 63-65 баллов – 130 рейтинговых баллов;
 - 66 баллов и более – 150 рейтинговых баллов.
2. Оценка финансовых результатов научно-исследовательской деятельности:
 - не выполнен норматив (100 тыс. руб. на одного преподавателя по штатному расписанию) – рейтинговые баллы не начисляются;
 - выполнен норматив – 200 рейтинговых баллов;
 - перевыполнен норматив на:
 - 10% – 220 баллов,
 - 20% – 240 баллов,
 - 21% и более – 300 баллов.
3. Оценка трудоустройства выпускников очного отделения в течение первого года после окончания вуза (для выпускающих кафедр):

– не обращались в службу занятости:

100% – 80 баллов;

99-96% – 30 баллов;

95-91% – 20 баллов;

91% и менее – баллы не начисляются.

Оценка общего рейтинга заведующего кафедрой за отдельные периоды года производится как сумма следующих показателей:

1. Личный рейтинг как преподавателя.

2. Средний рейтинг преподавателя кафедры (без баллов заведующего кафедрой).

Общий рейтинг заведующего кафедрой за календарный год оценивается как сумма трех обобщающих показателей:

1. Личный рейтинг как преподавателя.

2. Средний рейтинг преподавателя кафедры (без учета своего рейтинга преподавателя).

3. Рейтинг вклада кафедры в показатели оценки эффективности университета.

4. Методика расчета рейтинга факультета (института)

Рейтинг факультета по итогам деятельности в отчетном календарном году определяется как средний по итогам года рейтинг кафедр, входящих в состав факультета.

5. Порядок подведения итогов рейтинговой оценки деятельности преподавателей, кафедр и факультетов (институтов)

1. Рейтинговая оценка деятельности *преподавателей* осуществляется отдельно по четырем группам преподавателей с учетом их квалификационного уровня: профессора (со степенью доктора наук и без нее), доценты (со степенью кандидата наук и без нее), старшие преподаватели (со степенью кандидата наук и без нее), и ассистенты (со степенью кандидата наук и без нее).

2. Рейтинговая оценка деятельности *кафедр* осуществляется по соответствующим группам:

I группа – Выпускающие кафедры (технические)

II группа – Выпускающие кафедры (экономические, экология, архитектура и дизайн)

III группа – Общетеchnические, общенаучные и социально-гуманитарные кафедры

Продолжение прил. 3

3. Материалы рейтинга на преподавателей представляются в комиссию университета по рейтингу в следующей последовательности:

а) рассмотрение данных на кафедральных комиссиях – до 10 декабря 2014 г.;

б) рассмотрение данных на факультетских (институтских) комиссиях – до 17 декабря 2014 г.;

в) представление согласованных на комиссиях материалов ректору (председателю рейтинговой комиссии университета) – до 25 декабря 2014 г.;

г) принятие окончательного решения рейтинговой комиссией – до 28 декабря 2014 г.

4. Контроль правильности расчета рейтинговых показателей осуществляется рейтинговой комиссией университета в следующем порядке:

а) университетской комиссией при необходимости утверждаются рабочие группы (не менее 3-х человек), которые проверяют показатели претендентов на высшие рейтинги в своих группах и расписываются в расчетных таблицах, представленных и завизированных заведующим кафедрой и деканом (директором института);

б) преподаватели и кафедры, проверяемые рейтинговой комиссией, представляют подлинники документов (учебные издания, монографии, статьи, журналы и др.);

в) итоговые результаты рейтинговой оценки деятельности преподавателей, кафедр и факультетов в виде приказа ректора доводятся до кафедр и факультетов (институтов), вывешиваются на стендах университета, публикуются в газете «Вестник университета»;

г) достижения профессоров, доцентов и преподавателей, получивших наиболее высокие рейтинговые оценки, демонстрируются на выставках научных и методических работ университета.

6. Стимулирование преподавателей, кафедр и факультетов по итогам рейтинговой оценки деятельности за календарный год

• По результатам рейтинговой оценки фотографии преподавателей, занявших в своих группах:

- первые 10 мест – среди профессоров;
- первые 15 мест – среди доцентов и старших преподавателей;
- первые 5 мест – среди ассистентов, заносятся на «Галерею славы и почета».

• В соответствии с показателями рейтинговой оценки деятельности преподавателей, УВП, заведующих кафедрами и деканов ректор университета при наличии средств может поощрять их деятельность стимулирующими надбавками.

• По результатам рейтинговой оценки деятельности кафедр коллективы кафедр награждаются по группам:

- выпускающие;
- общетехнические;
- общенаучные и социально-гуманитарные;

почетными грамотами и выпелами за 1, 2 и 3 места.

• Факультеты (институты), занявшие по итогам рейтинговой оценки 1, 2 и 3 места, награждаются соответственно переходящим знаменем, почетными грамотами университета и выпелами.

Примечания:

– Преподаватели, изменившие свой статус (должность) в течение года, участвуют в подсчете рейтинга по должности, которую они занимают на 30 ноября отчетного года.

– Рейтинги преподавателей – внешних совместителей учитываются только по показателям учебно-методической и научной работы в ПГУАС.

Учебное издание

Резник Семен Давыдович
Вдовина Ольга Александровна

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ВУЗА:
ТЕХНОЛОГИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебник

В авторской редакции
Верстка Н.В. Кучина



Подписано в печать 17.03.14. Формат 60×84/16.

Бумага офисная «Снегурочка». Печать на ризографе.

Усл. печ. л. 20,7. Уч.-изд.л. 22,25. Тираж 1000 экз. Первый завод 100 экз.

Заказ № 70.

Издательство ПГУАС.
440028, г.Пенза, ул. Германа Титова, 28.