

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.01.2026 16:58:56
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d21098d2f3e86a810b1



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА ВПА

Этика и психология деловых отношений рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 37.03.01 Психология
Учебный год начала подготовки 2025-2026

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 34
самостоятельная работа 38

Виды контроля в семестрах:
зачеты 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины

Этика и психология деловых отношений

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 839)

составлена на основании учебного плана:

37.03.01 Психология

утвержденного учёным советом вуза от 23.12 .24 протокол № 3.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	является формирование у студентов научного представления о роли этики и психологии деловых отношений в системе наук о человеке, о воздействии такого рода информации на выбор ценностных ориентации и моделей поведения в практическом труде. Овладение основами этики и психологии деловых отношений позволит студентам эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами, демонстрируя комфортно-психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничества.
1.2	Задача курса: через знакомство со средствами вербальной и невербальной коммуникации, ведущими репрезентативными системами, техниками, приемами, методиками, включаемыми в коммуникативные программы, оснастить «ключами доступа» к каждому конкретному деловому партнеру, развить специальные коммуникативные умения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Русский язык и культура делового общения
2.2.2	Методологические основы психологии
2.2.3	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.4	Имиджелогия
2.2.5	Производственная практика (преддипломная практика)
2.2.6	Подготовка и сдача государственного экзамена
2.2.7	Производственная практика (научно-исследовательская работа)

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

ПК-5:	Способен осуществлять профессиональную деятельность в составе межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам
ПК-5.1:	Знает социально-психологические закономерности и технологии, а также этические принципы обмена профессиональной информацией, межличностного взаимодействия, внутригрупповых процессов и осуществления своей профессиональной деятельности в составе межведомственных команд по оказанию психологической помощи.
ПК-5.2:	Умеет использовать знание социально- психологических и организационных закономерностей, технологий и приемов в осуществлении эффективного межличностного и внутригруппового взаимодействия и профессиональной деятельности в составе команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам.
ПК-5.3:	Владеет психологическими методами, приемами и способами организации, осуществления и координации профессионального общения и взаимодействия внутри групп специалистов, а также навыками эффективной реализации своих профессиональных функций в межведомственных командах, осуществляющих психологическую помощь и сопровождение различных социальных групп и отдельных лиц.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	социально-психологические закономерности и технологии, а также этические принципы обмена профессиональной информацией, межличностного взаимодействия, внутригрупповых процессов и осуществления своей профессиональной деятельности в составе межведомственных команд по оказанию психологической помощи.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать знание социально- психологических и организационных закономерностей, технологий и приемов в осуществлении эффективного межличностного и внутригруппового взаимодействия и профессиональной деятельности в составе команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам
3.3	Владеть:
3.3.1	психологическими методами, приемами и способами организации, осуществления и координации профессионального общения и взаимодействия внутри групп специалистов, а также навыками эффективной реализации своих профессиональных функций в межведомственных командах, осуществляющих психологическую помощь и сопровождение различных социальных групп и отдельных лиц

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Этика и психология деловых отношений как наука.		
1.1	Тема 1. Предмет и задачи этики и психологии деловых отношений. Основные принципы и понятия дисциплины. Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Этика приветствий и представлений. Этические нормы телефонного разговора. Этика делового общения. Внешний облик делового человека. /Лек/	6	2
1.2	Предмет и задачи этики и психологии деловых отношений. Универсальные этические и психологические нормы и принципы. /Пр/	6	2
1.3	Проблемы этики и психологии деловых отношений в истории философской и психологической мысли. /Лек/	6	6
1.4	Этикетные правила приветствий: общая характеристика. Особенности реализации правил представления в деловой сфере. Формирование профессиональной этики. Формирование профессиональной этики. Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду (выступлению на общем собрании, совещании, участию в деловой беседе и пр.). Общая характеристика стиля: консерватизм, умеренность, аккуратность и пр. /Пр/	6	4
1.5	Практические рекомендации и нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. Методы достижения результативности телефонного делового разговора в рамках этикета. /Пр/	6	2
1.6	Этика делового общения. Внешний облик делового человека. /Ср/	6	2
	Раздел 2. Психология деловых отношений.		
2.1	Стороны общения: взаимодействие (интеракция), коммуникация, перцепция. Вербальная и невербальная коммуникация. Психологическая структура личности и практика деловых отношений. Структура психики по З. Фрейду. Гуманистический и когнитивный подходы к пониманию психики личности. Факторы детерминации поведения личности. Макро- и микросреда личности. /Пр/	6	2
2.2	Межнациональные различия невербального общения. Коммуникативное поведение разных народов мира (жесты, мимика, манера речи). Национальный характер жестов. /Ср/	6	8
2.3	Психологическая структура личности и практика деловых отношений. Детерминация поведения личности в деловых отношениях. Деловые переговоры: их характер и определение целей. Конфликты в деловых отношениях и пути их разрешения. /Лек/	6	4
2.4	Личность, индивид, индивидуальность. Национально-психологические типы. /Ср/	6	4
2.5	Динамика человеческого поведения. Ролевое поведение в деловом общении. /Ср/	6	4
2.6	Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений. Национальные стили ведения переговоров. /Ср/	6	4
2.7	Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе деловых отношений. Деловые переговоры: характер и определение целей, организация, методы и навыки ведения деловых переговоров. /Пр/	6	4
2.8	Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. /Ср/	6	4
2.9	Многомерные модели стилей руководства. Психологические проблемы руководства. Документирование управленческой деятельности. /Лек/	6	4
2.10	Многомерные модели стилей руководства. Психологические проблемы руководства. Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности. Общие правила оформления документов. /Пр/	6	4
2.11	Стиль и социально-психологические проблемы руководства. Классическая типология К. Левина. Выбор оптимального стиля руководства: ситуационный подход. /Ср/	6	6
2.12	Работа с деловой корреспонденцией. Правила деловой переписки. /Ср/	6	4

2.13	/Зачёт/	6	2
------	---------	---	---

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Вопрос 1

Определенный вид деятельности в рамках педагогической специальности называется педагогическим (-ой) ...

Выберите один ответ:

- a. квалификацией
- b. мастерством
- c. деятельностью
- d. специализацией

Вопрос 2

Сеть детских домов не включает ...

Выберите один ответ:

- a. детские дома для детей школьного возраста
- b. вечерние школы
- c. дошкольные детские дома
- d. смешанные детские дома

Вопрос 3

Интересы – это эмоциональные проявления _____ потребностей человека.

Выберите один ответ:

- a. познавательных
- b. неустойчивых
- c. неосознаваемых
- d. биологических

Вопрос 4

Особенности протекания возрастных кризисов зависят от ...

Выберите один или несколько ответов:

- a. темперамент
- b. обучения
- c. характер
- d. воспитания

Вопрос 5

Л. С. Выготский считал, что в критические периоды изменения могут происходить _____ и _____.

Выберите один или несколько ответов:

- a. резко
- b. успешно
- c. постепенно
- d. планомерно

Вопрос 6

В каком случае порог фрустрации у человека, как правило, резко понижается?

Выберите один ответ:

- a. Если страдает его репутация
- b. Если он холерик
- c. При успешном решении задачи
- d. Если получает приятное сообщение

Вопрос 7

Расположите этапы коммуникационного процесса по порядку.

декодирование информации Ответ 1

воплощение идеи в слова, символы, сообщение Ответ 2

передача информации через использование выбранных каналов связи Ответ 3

отклик получателя на полученную информацию Ответ 4

начало обмена информацией Ответ 5

Вопрос 8

К выразительным признакам характера относятся _____, _____.

Выберите один или несколько ответов:

- a. поступки и действия
- b. вес
- c. внешний облик
- d. рост

Вопрос 9

Свойство головного мозга, обеспечивающее человеку и животным способность отражать воздействия предметов и явлений реального мира, называется ...

Выберите один ответ:

- a. поведением
- b. деятельностью

с. психикой

d. личностью

Вопрос 10

Сосредоточению внимания способствуют ...

Выберите один или несколько ответов:

a. организация рабочего места

b. отсутствие целевой установки

с. напоминание себе о цели деятельности

d. снижение активности личности

Вопрос 11

Наблюдение за самим собой обозначается термином « _____ ».

Выберите один ответ:

a. интроференция

b. эксраверсия

с. интроспекция

d. интроверсия

Вопрос 12

Образ «Я» может быть _____ и _____.

Выберите один или несколько ответов:

a. неосознаваемым

b. интуитивным

с. идеальным

d. реальным

Вопрос 13

Основной единицей дидактического цикла и формой организации обучения в школе является ...

Ответ:

Вопрос 14

Какой из факторов в большей степени способствует повышению самооценки человека?

Выберите один ответ:

a. похвала

b. критика

с. угроза

d. лесть

Вопрос 15

К числу наиболее древних понятий психологии принадлежит понятие:

Выберите один ответ:

a. темперамента

b. личности

с. способностей

d. мотива

Вопрос 16

Целевой компонент педагогического процесса включает в себя ...

Выберите один ответ:

a. условия протекания педагогического процесса

b. ценностные ориентации, опыт деятельности и общения, знания

с. цели и задачи

d. формы, способы, средства организации воспитательного взаимодействия

Вопрос 17

Смешанный тип памяти предполагает одинаково успешное запоминание как _____, так и _____ информации.

Выберите один или несколько ответов:

a. устаревшей

b. ненужной

с. словесной

d. наглядной

Вопрос 18

Анализом детских неврозов занимался ...

Выберите один ответ:

a. З. Фрейд

b. К. Роджерс

с. В. Келер

d. Д. Уотсон

Вопрос 19

Эффект ореола чаще всего возникает в следующих условиях, когда...

Выберите один или несколько ответов:

a. психологические черты партнера по общению связаны с нравственностью

b. психологические черты партнера по общению связаны со способностями

с. воспринимающий судит о свойствах человека, в которых не разбирается

d. воспринимающий судит о свойствах человека, в которых разбирается

Вопрос 20

_____ психологические знания обладают конкретностью, интуитивностью, ограниченностью.

Выберите один ответ:

- a. устойчивые
- b. научные
- c. теоритические
- d. житейские

Вопрос 21

В какой из указанных подструктур личности, по К.К Платонову, удельный вес социального фактора меньше, чем биологического?

Выберите один или несколько ответов:

- a. Биопсихические свойства
- b. Познавательные процессы
- c. направленность
- d. Опыт

Вопрос 22

Педология была объявлена лженаукой и прекратила существование в нашей стране:

Выберите один ответ:

- a. в 1932 г
- b. в 1928 г
- c. в 1932 г
- d. в 1939 г

Вопрос 23

В типологиях Э. Кречмера и У. Шелдона астеническое телосложение соответствует _____ и _____ типам темперамента.

Выберите один или несколько ответов:

- a. церебротонический
- b. висцеротонический
- c. шизотомический
- d. циклотимический

Вопрос 24

Автором психодрамы является:

Выберите один ответ:

- a. В. Франкл
- b. Я. Морено
- c. К. Хорни
- d. Ф. Перлз

Вопрос 25

В понятиях отражаются _____ и _____ свойства предметов и явлений.

Выберите один или несколько ответов:

- a. конкретные
- b. общие
- c. абстрактные
- d. существенные

Вопрос 26

ния учителю, как надо поступать в типичной педагогической ситуации процесса обучения, называются ...

Выберите один ответ:

- a. дидактическими законами
- b. педагогическими законами
- c. закономерностями обучения
- d. правилами обучения

Вопрос 27

Интенсивность ощущений зависит от _____ и _____.

Выберите один или несколько ответов:

- a. возраста человека
- b. профессии
- c. силы действующего раздражителя
- d. половой принадлежности

Вопрос 28

По характеру психической активности выделяют _____ и _____ память.

Выберите один или несколько ответов:

- a. эмоциональную
- b. словесно-логическую
- c. механическую
- d. иконическую

Вопрос 29

Установите соответствие между процессуальными характеристиками мотивов и их содержанием.

Реализация мотива Ответ 1

Принятие мотива Ответ 2

Закрепление мотива Ответ 3

Осознание побуждения Ответ 4

Вопрос 30

У какого из перечисленных типов личности легче сформировать "обученную беспомощность"?

Выберите один ответ:

- a. у интроверта
- b. у интернала
- c. у экстернала
- d. у эстроверта

Вопрос 31

В формировании нравственности школьников, их отношения к миру и к самим себе, выработке ценностей, привычек, характера заключается _____ функция коллектива.

Выберите один ответ:

- a. организационная
- b. развивающая
- c. стимулирующая
- d. воспитательная

Вопрос 32

Психический процесс создания чего-то нового в форме образа, представления или идеи называется:

Выберите один ответ:

- a. мышлением
- b. ощущением
- c. воображением
- d. восприятием

Вопрос 33

Часть нервной системы, регулирующая работу сердца, кровеносных сосудов, желез, гладкой мускулатуры и других органов, называется _____ нервной системой.

Выберите один ответ:

- a. периферической
- b. центральной
- c. вегетативной
- d. телесной

Вопрос 34

Принцип _____ предполагает, что изучение научных проблем осуществляется в тесной связи с раскрытием важнейших путей их использования в жизни.

Выберите один ответ:

- a. активности
- b. связи теории с практикой
- c. научности
- d. наглядности

Вопрос 35

Традиционными составными частями воспитания называют ...

Выберите один или несколько ответов:

- a. нравственное
- b. трудовое
- c. религиозное
- d. политическое

Вопрос 36

Воссоздающее воображение – это воображение на основе ...

Выберите один или несколько ответов:

- a. придуманного
- b. прочитанного
- c. увиденного
- d. услышанного

Вопрос 37

Экологическое воспитание ...

Выберите один ответ:

- a. ориентировано на уважительное отношение к правам человека
- b. направлено на формирование бережливости, предприимчивости, расчетливости
- c. предполагает формирование у человека ответственного отношения к семье
- d. ориентирует человека на бережное отношение к природе

Вопрос 38

Компонентами учебного процесса являются ...

Выберите один или несколько ответов:

- a. содержательный
- b. процессуальный
- c. перцептивный
- d. суггестивный

Вопрос 39

Эмоциональность, образность интонационная выразительность, ритм и темп речи, точность и языковая грамотность, четкость, дикция относятся к ...

Выберите один ответ:

- a. перцептивным способностям
- b. творческим способностям
- c. невербальным средствам общения
- d. вербальным средствам общения

Вопрос 40

Ребёнок, которому всего несколько дней,- это маленький человек. Какой из перечисленных терминов может быть употреблён по отношению к нему?

Выберите один ответ:

- a. индивидуальность
- b. субъект
- c. индивид
- d. личность

Вопрос 41

По З. Фрейду, механизмы психологической защиты представляют собой способы понижения:

Выберите один ответ:

- a. вожделения
- b. тревоги
- c. страха
- d. гнева

Вопрос 42

Образование как реальный целостный педагогический процесс, целенаправленно организуемый в специальных социальных институтах является _____ педагогики.

Выберите один ответ:

- a. задачей
- b. функцией
- c. предметом
- d. объектом

Вопрос 43

Особенности онтогенетического развития психики изучает психология:

Выберите один ответ:

- a. возрастная
- b. общая
- c. медицинская
- d. социальная

Вопрос 44

Ориентация образовательных учреждений на достижения учащихся или студентов при учете, удовлетворении и развитии интересов, склонностей и способностей всех участников образовательного процесса называется ...

Выберите один ответ:

- a. стандартизацией
- b. дифференциацией
- c. фундаментализацией
- d. индивидуализацией

Вопрос 45

Образы воображения отличаются между собой по _____ и _____.

Выберите один или несколько ответов:

- a. соотношению образов с действительностью
- b. степени точности
- c. степени обобщенности
- d. степени яркости

Вопрос 46

Существуют классификации видов мышления по _____ и _____.

Выберите один или несколько ответов:

- a. скорости
- b. форме
- c. степень увеличения
- d. степени развернутости

Вопрос 47

Интенсивность ощущений зависит от _____ и _____.

Выберите один или несколько ответов:

- a. профессии
- b. силы действующего раздражителя
- c. возраста человека
- d. половой принадлежности

Вопрос 48

К зрительным иллюзиям относятся ...

Выберите один или несколько ответов:

- a. неправильное восприятие величины предмета
- b. точное восприятие предмета
- c. переоценка вертикальных линий
- d. галлюцинации

Вопрос 49

Условием возникновения слепопроизвольного внимания является _____ и _____.

Выберите один или несколько ответов:

- a. вхождение в деятельность
- b. завершение деятельности
- c. возникающий интерес
- d. исчезновение интереса

Вопрос 50

В каком из перечисленных подходов к личности личность рассматривается как организованная и относительно устойчивая система навыков?

Выберите один ответ:

- a. бихевиоризм
- b. теория личностных черт
- c. когнитивные теории
- d. психодинамические теории

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Общая характеристика понятий «этика», «общение», «деловое общение», «коммуникация».
2. Современные этические проблемы..
3. Этические принципы деловых отношений.
4. Формирование системы этических норм.
5. Методы повышения этического уровня организаций.
6. Содержание профессиональной этики руководителя.
7. Этика решения конфликтных ситуаций.
8. Особенности делового общения.
9. Роль этики в деловом общении.
10. «Барьеры общения» и пути их преодоления.
11. Основные этические принципы общения, используемые при деловом взаимодействии.
12. Этика использования средств выразительности деловой речи.
13. Этические нормы телефонного разговора.
14. Современные этические требования к оформлению и содержанию деловых бумаг.
15. Современные электронные средства связи и возможности их использования в деловом общении.
16. Манипуляции в общении: определение, правила нейтрализации.
17. Этикет приветствий и представлений.
18. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека.
19. Этикет приветствия, рукопожатия и представления.
20. Особенности делового этикета зарубежных стран.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

ПК-5.1: Знает социально-психологические закономерности и технологии, а также этические принципы обмена профессиональной информацией, межличностного взаимодействия, внутригрупповых процессов и осуществления своей профессиональной деятельности в составе межведомственных команд по оказанию психологической помощи.

Общая характеристика понятий «этика», «общение», «деловое общение», «коммуникация».

Современные этические проблемы..

Этические принципы деловых отношений.

Формирование системы этических норм.

Методы повышения этического уровня организаций.

Содержание профессиональной этики руководителя.

Этика решения конфликтных ситуаций.

Роль переговоров в деловом общении, позиции и приемы в переговорах

Речевое и невербальное воздействие в деловых переговорах

Манипуляции в общении: определение, правила нейтрализации.

ПК-5.2: Умеет использовать знание социально- психологических и организационных закономерностей, технологий и приемов в осуществлении эффективного межличностного и внутригруппового взаимодействия и профессиональной деятельности в составе команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам.

Стили ведения переговоров

«Барьеры общения» и пути их преодоления.

Манипуляции в общении: определение, правила нейтрализации.

Стили поведения в конфликтных ситуациях

Управление эмоциями в процессе делового общения
 Конструктивные и деструктивные конфликты
 Типы «трудных» собеседников
 Понятие обратной связи в деловом общении

ПК-5.3: Владеет психологическими методами, приемами и способами организации, осуществления и координации профессионального общения и взаимодействия внутри групп специалистов, а также навыками эффективной реализации своих профессиональных функций в межведомственных командах, осуществляющих психологическую помощь и сопровождение различных социальных групп и отдельных лиц.

Речевой этикет и искусство говорить

Методы повышения этического уровня организаций.

Пространственная и психологическая дистанция между партнерами, необходимость организации пространства в деловом общении

Ведение переговоров в неблагоприятных условиях, с «трудными» собеседниками

Психологические механизмы воздействия на партнера в деловом общении

Искусство слушать: техники активного слушания

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др.	Психология и этика делового общения : учебник	М. : Юнити-Дана, 2015 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Гуревич, П.С.	Психология	- М. : Юнити-Дана, 2015 HTTP://BIBLIOTCLUB.RU
Л2.2	Ежова, Н.Н.	Краткий справочник практического психолога : справочник	Ростов-на-Дону : Феникс, 2014 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271550

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Open Office
---------	-------------

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
6.3.2.2	sdo.tiei.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)
6.3.2.3	http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online»
6.3.2.4	http://library.tiei.ru/ - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого

лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. Информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

- 1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;
- 4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;
- 5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

- 50–71 – «удовлетворительно»;
- 71–92 – «хорошо»;
- 92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со

следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.