

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.11.02 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки *44.03.05 Педагогическое образование*

Направленность (профиль) *Технологическое образование. Физика*

Программа подготовки *академическая*

Форма обучения *заочная*

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Этика и психология делового общения» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование

Программу составил:

Ю.Н.Синицын, доцент, д.п.н.


подпись

Рабочая программа дисциплины «Культура речи» утверждена на заседании кафедры технологии и предпринимательства протокол № 18 «16» мая 2017г.

Заведующий кафедрой

технологии и предпринимательства

Сажина Н.М.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры технологии и предпринимательства протокол № 18 «16» мая 2017г.

Заведующий кафедрой

технологии и предпринимательства

Сажина Н.М.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики протокол № 11 «21» июня 2017г.

Председатель УМК факультета Гребенникова В.М.


подпись

Рецензенты:

Жирма Е.Н., директор МБОУ СОШ №61 г.Краснодара

Хазова С.А., докт.пед.наук, профессор кафедры ОСП ФППК КубГУ

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Основная *цель* преподавания дисциплины «Этика и психология делового общения» – развитие у студентов личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом специфики профиля подготовки, основанных на освоения психологических аспектов делового общения как интегрированной области знания, формирование умений предотвращать конфликты в деловом общении, научных знаний теории и практики этики и культуры поведения; приобретение опыта проявления индивидуальных особенностей личности в деловом общении.

1.2 Задачи дисциплины.

1. Сформировать у студентов представления об этической культуре, профессиональной этике, конфликте и его структуре, индивидуальных особенностях личности в деловом общении
2. Раскрыть психологические аспекты делового общения, его классификацию и структуру.
5. Раскрыть сущность организации взаимодействия (межличностного, группового, межгруппового, массового) субъектов делового общения.
6. Сформировать у студентов представления о современных подходах к процессу делового взаимодействия.
7. Продолжить развитие компетенций по применению знаний на практике.
8. Сформировать гуманистические социальные установки по отношению к субъектам и процессу делового общения.
9. Продолжить формирование профессионально-педагогической направленности и собственной позиции по вопросам делового общения.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Этика и психология делового общения» (Б1.В.ДВ.11.2) относится к базовой части Блока 1 вариативной части дисциплин по выбору учебного плана.

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны владеть: способностью самостоятельно приобретать новые знания: находить необходимую информацию, анализировать ее, обрабатывать и выступать перед аудиторией; способностью позитивного выстраивания взаимоотношений с окружающими; практическими знаниями социально-педагогических закономерностей общения в группе, коллективе; практическими знаниями педагогики саморазвития.

Содержание данной учебной дисциплины тесно связано с дисциплинами модуля «Психология», а также философией, социологией. В дальнейшем знания дисциплины будут востребованы при изучении дисциплин профессионального цикла.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ОПК-3; ОПК-5, ПК-7).

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-3	готовность к психолого-педагогическому сопровождению учебно-	психологическ ие аспекты делового общения, его классификацию	организовыват ь взаимодействие субъектов делового	способами делового взаимодействия и психолого-педагогического

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		воспитательного процесса	и структуру	общения, разрешать конфликты в деловом общении	сопровождения учебно- воспитательного процесса
2	ОПК-5	владение основами профессиональной этики и речевой культуры	основы профессиональн ой этики и речевой культуры	умение осуществлять педагогическое сопровождение образовательного процесса	навыками организации взаимодействие субъектов делового общения
3.	ПК-7	способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	теоретико- методологически е основания организации сотрудничества обучающихся, поддержания активности и инициативности, самостоятельнос ти обучающихся	реализовывать полученные научные знания в образовательную практику	способами организации сотрудничества обучающихся, поддержания активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития творческих способностей

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		4
Контактная работа, в том числе:		
Аудиторные занятия (всего):		
Занятия лекционного типа	2	2
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6
Лабораторные занятия	-	-
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	36	36
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	32	32
<i>Реферат</i>	28	28
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	32,7	32,7
Контроль:	9	9
Подготовка к экзамену	-	-

Общая трудоемкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	8,3	8,3
	зач. ед	4	4

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	Контроль	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Психологические аспекты делового общения	33	2	-	-	31
2.	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	34	-	2	-	32
3.	Конфликты в деловом общении	34	-	2	-	32
4.	Этика и культура поведения	34	-	2	-	32
5.	Контроль	9	-	-	9	-
	<i>Итого по дисциплине:</i>	144	2	6	9	127

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Психологические аспекты делового общения	Общение - основа человеческого бытия. Понятие социальной роли. Классификация общения. Общение как взаимодействие. Общение как коммуникация. Успех делового общения	Творческие задания Проектные задания
2.	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Темперамент. Характер и воля. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности. Эмоции и чувства	Творческие задания Проектные задания
3.	Конфликты в деловом общении	Конфликт и его структура. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Правила поведения в конфликтах	Творческие задания Проектные задания
4.	Этика и культура поведения	Общие сведения об этической культуре. Профессиональная этика. Деловой этикет. Внешний облик человека. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Деловая переписка. Визитная карточка в деловой жизни. Деловой протокол. Интерьер рабочего помещения.	Творческие задания Проектные задания

		Особенности национальной этики	
--	--	--------------------------------	--

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Психологические аспекты делового общения	Тема 1. Общение как основа человеческого бытия и его классификация Тема 2. Восприятие и понимание в процессе общения Тема 3. Общение как взаимодействие и коммуникация Тема 4. Успех делового общения	Коллоквиум (К) Написание реферата (Р)
2	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Тема 5. Темперамент. Тема 6. Характер и воля. Тема 7. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности. Тема 8. Эмоции и чувства	Коллоквиум (К) Написание реферата (Р)
3	Конфликты в деловом общении	Тема 9. Конфликт и его структура. Тема 10. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Тема 11. Правила поведения в конфликтах	Коллоквиум (К) Написание реферата (Р)
4	Этика и культура поведения	Тема 12. Этическая культура. Тема 13. Профессиональная этика. Тема 14. Деловой этикет Тема 15. Внешний облик человека Тема 16. Деловая беседа Тема 17. Визитная карточка в деловой жизни Тема 18. Особенности национальной этики	Коллоквиум (К) Написание реферата (Р)

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы - не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	1. Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине, утвержденные кафедрой технологии и предпринимательства, протокол № 18 «16» мая 2017г. 2. Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989. 3. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001. 4. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001.

		5. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000. 6. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997. 7. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000. 8. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997. 9. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001. 10. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.
2	<i>Реферат</i>	Методические указания по написанию реферата по дисциплине, утвержденные кафедрой технологии и предпринимательства, протокол № 18 «16» мая 2017г.
3	<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	1. Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989. 2. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001. 3. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001. 4. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000. 5. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997. 6. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000. 7. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997. 8. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001. 9. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.
4	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	1. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001. 2. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001. 3. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000. 4. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997. 5. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000. 6. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997. 7. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001. 8. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление теоретического материала при выполнении графических, проблемно-ориентированных, поисковых заданий.

Преподавание дисциплины основано на использовании интерактивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности студента. Так, в частности, используется технология «обучение в сотрудничестве» (*collaborative learning*).

Процесс группового обучения, в отличие от традиционного фронтального и индивидуального, характеризуется такими основными чертами, как:

- **участие.** Групповое участие способствует расширению информационного поля отдельно взятого студента и всей группы в целом. Они учатся работать вместе, обсуждать проблемы, принимать коллективные решения и развивать свою мыслительную деятельность;
- **социализация.** Студенты учатся задавать вопросы, слушать своих коллег, следить за выступлением своих товарищей и интерпретировать услышанное. При этом постепенно приходит понимание необходимости активного участия в работе группы, ответственности за свой вклад в процесс коллективной работы. Студентам предоставляется возможность «примерить» на себя различные социальные роли: задающего вопросы, медиатора, интерпретатора, ведущего дискуссию, мотиватора и т. д.;
- **общение.** Студенты должны знать, как и когда надо задавать вопросы, как организовать дискуссию и как ею управлять, как мотивировать участников дискуссии, как говорить, как избежать конфликтных ситуаций и пр.;
- **рефлексия.** Студенты должны научиться рефлексии, анализу собственной деятельности. Должны понять, как оценить результаты совместной деятельности, индивидуальное и групповое участие, сам процесс;

• **взаимодействие для саморазвития.** Студенты должны осознать, что успех их учебной деятельности зависит от успеха каждого отдельного обучающегося. Они должны помогать друг другу, поддерживать и вдохновлять друг друга, помогать развиваться, так как в условиях обучения в сотрудничестве это - необходимый «взаимовыгодный» процесс. При этом каждый отвечает за всех, за все, за весь учебный процесс.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные вопросы к коллоквиуму

Раздел 1. Психологические аспекты делового общения

Общение - основа человеческого бытия

Понятие социальной роли

Классификация общения

Роль восприятия в процессе общения

Понимание в процессе общения

Общение как взаимодействие

Общение как коммуникация

Успех делового общения

Раздел 2. Проявление индивидуальных особенностей личности

в деловом общении

Темперамент

Характер и воля

Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности

Эмоции и чувства

Раздел 3. Конфликты в деловом общении

Конфликт и его структура

Стратегия поведения в конфликтных ситуациях

Правила поведения в конфликтах

Раздел 4. Этика и культура поведения

Общие сведения об этической культуре

Профессиональная этика

Деловой этикет

Внешний облик человека

Культура телефонного общения

Деловая беседа

Деловая переписка

Визитная карточка в деловой жизни

Деловой протокол

Интерьер рабочего помещения

Особенности национальной этики

Реферат

1. Общение как основа человеческого бытия
2. Понятие социальной роли
3. Классификация общения
4. Роль восприятия в процессе общения
5. Понимание в процессе общения
6. Общение как взаимодействие
7. Общение как коммуникация
8. Успех делового общения
9. Темперамент
10. Характер и воля
11. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности
12. Эмоции и чувства
13. Конфликт и его структура
14. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях
15. Правила поведения в конфликтах
16. Общие сведения об этической культуре
17. Профессиональная этика
18. Деловой этикет
19. Внешний облик человека
20. Культура телефонного общения

21. Деловая беседа
22. Деловая переписка
23. Визитная карточка в деловой жизни
24. Деловой протокол
25. Интерьер рабочего помещения
26. Особенности национальной этики

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Методические указания

Подготовка к зачету позволяет повторить и закрепить пройденный материал. Подготовку следует начинать с прочтения конспектов лекций. Для лучшего усвоения материала рекомендуется изучение материала по предложенным литературным источникам и дополнительно подобранным самими студентами.

Вопросы к экзамену:

- Общение - основа человеческого бытия.
- Понятие социальной роли.
- Классификация общения.
- Общение как взаимодействие.
- Общение как коммуникация.
- Успех делового общения
- Темперамент.
- Характер и воля.
- Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности.
- Эмоции и чувства
- Конфликт и его структура.
- Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.
- Правила поведения в конфликтах
- Общие сведения об этической культуре.
- Профессиональная этика.
- Деловой этикет.
- Внешний облик человека.
- Культура телефонного общения.
- Деловая беседа.
- Деловая переписка.
- Визитная карточка в деловой жизни.
- Деловой протокол.
- Интерьер рабочего помещения.
- Особенности национальной этики

Критерии оценки:

Оценка отлично:

- знание учебного материала на основе программы и углубленные сведения по одной из проблем за пределами программы;
- логическое, последовательное изложение вопроса с опорой на разнообразные источники;
- определение своей позиции в раскрытии подходов к рассматриваемой проблеме.

Оценка хорошо:

- знание учебного материала в пределах программы;
- раскрытие различных подходов к рассматриваемой проблеме;
- опора при построении ответа на обязательную литературу.

Оценка удовлетворительно:

- знание учебного материала в пределах программы на основании одного из подходов к рассматриваемой проблеме;
- отсутствие собственной критической оценки возможности использования изученного материала для решения современных проблем.

Оценка неудовлетворительно:

- незнание учебного материала в пределах программы на основании одного из подходов к рассматриваемой проблеме.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

- Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989.
- Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001.
- Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001.
- Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000.
- Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.
- Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.
- Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.
- Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.
- Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.

5.2 Дополнительная литература:

- Бекетова Е.Е. Тайны общения: Сборник ситуативных задач-тестов по психологии делового общения. — М., 2001.
- Бородкин Ф.М, Коряк Н.М. Внимание конфликт. — Новосибирск, 1989.
- Коломшский Я.Л. Человек: психология. — М., 1986.
- Крижанская Ю. С, Третьяков В. П. Грамматика общения. — М., 1999.
- Кругляниц Т. А. и др. Этика. — М., 1994.
- Литвинцева Я. А. Психологические аспекты подбора и проверки персонала: Сборник., М., 1997.
- Лобарева Л.А. Уроки привлекательности. — М., 1995.
- Ниренберг Дж., Калеро Г. Читать человека как книгу. — М., 1990.
- Опалев А В. Умение обращаться с людьми. — М., 1996.
- Пиз А. Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам. — Н.Новгород, 1992.
- Психология: Словарь / Под ред. А.В.Петровского. — М., 1990.
- Рогов Е.И. Эмоции и воля. — М, 1999.
- Самыгин СИ., Столяренко А.Д. Психология управления. — Ростов-н/Д, 1997.
- Семенова А. К., Маслова Е.А. Психология и этика менеджмента и бизнеса. — М., 2000.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

- Электронная библиотечная система издательства "Лань" <http://e.lanbook.com/>
- Электронная библиотечная система "Айбукс" <http://ibooks.ru/>
- Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" <http://znanium.com/>
- Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>
- Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов(СРС)

Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе бакалавров с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме,
- написании реферата,
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку,
- подготовке к экзамену.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР) направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала бакалавров и заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации информации,
- анализе учебно-тематического плана уроков технологии,
- исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах по проблеме технологического образования.

Обучающие инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не

более чем на полгода. При составлении индивидуального графика обучения могут быть предусмотрены различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на полгода. При составлении индивидуального графика обучения могут быть предусмотрены различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
3. Гарант.ру: информационно-правовой портал <http://www.garant.ru>
4. Министерство образования и науки <http://минобрнауки.рф>
5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер) и соответствующим программным обеспечением (ПО) по профилю «Технологическое образование. Физика» специализированные демонстрационные установки: мультимедийный интерактивный демонстрационный

		комплекс (договор № 242 – АЭФ/ 2015 от 28.12.15 г.)
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс (договор № 242 – АЭФ/ 2015 от 28.12.15 г.)
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория, (кабинет) 22 Мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс (договор № 242 – АЭФ/ 2015 от 28.12.15 г.)
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, (кабинет) 22 Мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс (договор № 242 – АЭФ/ 2015 от 28.12.15 г.)
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.