

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

Хагуров Т.А.

Подпись

« 27 » апреля 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.06.02 Деловое общение и современный деловой этикет**

Направление подготовки/специальность: 44.04.02. Психолого-педагогическое образование

Направление/специализация: «Управление образовательными учреждениями»

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Деловое общение и современный деловой этикет» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (степень магистр) и на основании учебного плана ООП подготовки магистров по профилю «Управление образовательными учреждениями»

Программу составил(и):

Гребенникова Вероника Михайловна, д. пед. наук,  
профессор кафедры ПП ФППК КубГУ



подпись

Рабочая программа дисциплины «Деловое общение и современный деловой этикет» утверждена на заседании кафедры педагогики и психологии ФППК КубГУ. Протокол № 15 «18» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой (разработчика):  
Гребенникова В.М.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики. Протокол № 9 «25» апреля 2018г.

Председатель УМК факультета:  
Гребенникова В.М.



подпись

Рецензенты:

 Симанкова А.А., доктор псих. наук, профессор, первый проректор «Института современных технологий и экономики» г. Краснодара;

 Решетняк О.В., кандидат пед. наук, директор ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж».



## **1. Цели и задачи дисциплины.**

### **1.1. Цель освоения дисциплины.**

Целью изучения дисциплины Б1.В.06.02 «Деловое общение и современный деловой этикет» является формирование у студентов правил современной деловой коммуникации и освоение этических основ и принципов делового общения в образовательной среде.

### **1.2 Задачи дисциплины:**

1. Формирование целостного представления об этических основах профессиональной деятельности и профессиональной морали.
2. Раскрытие сущности этического подхода к осмыслению профессиональной деятельности, ответственности, долга.
3. Формирование личностно-нравственного облика и профессионально-личностных качеств работника образовательных учреждений.
4. Развитие коммуникационной культуры; подготовка к реализации социально-коммуникативных функций в профессиональной среде и социально-партнерских взаимоотношениях.
5. Освоение этикетных требований и навыков (принципов, норм, правил и т.д.), речевой профессиональной культуры и готовность к их реализации в практической профессиональной деятельности.
6. Развитие представлений о влиянии речевой этики на эффективность делового общения.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Деловое общение и современный деловой этикет» относится к вариативной части Блок 1 учебного плана.

Данный курс содержательно опирается на предметную область таких общетеоретических дисциплин как «Философия образования и науки», «Методология и методы организации научного исследования», «Культурно-исторический и деятельностный подходы в психологии и образовании» и на основные положения общепрофессиональных дисциплин.

Для успешного освоения дисциплины магистрант должен иметь базовую подготовку по общепедагогическим дисциплинам.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ОПК-10; ПК-42; ПК-58)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК 10	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной	этапы создания и построения научных текстов по заданной логической структуре	использовать правила делового этикета; применять навыки делового общения в своей профессиональной деятельности	основами делового этикета; навыками создания имиджа делового человека

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		деятельности			
2.	ПК 42	способность обеспечивать трансляцию передового профессионального опыта в коллективе	теоретические основы управления взаимодействием образовательной организации и социума	разрабатывать основные документы образовательной организации, связанные с организацией её взаимодействия с социумом	навыками организации коммуникативного взаимодействия с различными категориями населения с учетом их особенностей
3.	ПК 58	способность планировать и проводить переговоры с российскими и зарубежными партнерами	основы планирования переговоров	планировать и проводить переговоры с партнерами	навыками планирования и проведением переговоров с российскими и зарубежными партнерами

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице:

(для студентов ЗФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)				
		9	10	11	12	13
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>14,2</b>			<b>6</b>	<b>8,2</b>	
В том числе:						
Занятия лекционного типа	2			2	-	
Лабораторные занятия	-			-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	12			4	8	
<b>Иная контактная работа:</b>						
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8			-	3,8	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	0,2	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>54</b>			<b>30</b>	<b>24</b>	
В том числе:						
Проработка учебного (теоретического) материала	16			10	6	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	18			10	8	
Реферат	8			4	4	
Подготовка к текущему контролю	12			6	6	
<b>Контроль:</b>						
Промежуточная аттестация (зачет)	зачет				зачет	

### 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в 11,12 семестрах (для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Профессиональная этикет: сущность, основные категории, классификация видов	22	1	4	-	14
2.	Структура делового общения. Моральные и правовые регуляторы поведения должностных лиц	26	1	4	-	14
3.	Содержание и специфика психолого-педагогической этики	24	-	4	-	16
<i>Итого по дисциплине:</i>		72	2	12	-	54

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов дисциплины:

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Профессиональная этикет: сущность, основные категории, классификация видов	Функции, роль и место этики в системе наук, в культуре человечества. Основные принципы этики и характер делового этикета. Основные формы делового этикета: особенности, закономерности и характеристики. Деловая беседа	Собеседование. Защита эссе, рефератов
2.	Структура делового общения. Моральные и правовые регуляторы поведения должностных лиц	Структура профессиональной этики личности: моральное сознание, принципы, ценности, нормы; моральные отношения; моральные действия. Деловые переговоры, деловые совещания	Защита эссе, рефератов. Тестирование

#### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Профессиональная этикет: сущность, основные категории, классификация видов	Зарубежная и отечественная история становления профессионально-этических традиций. Значимость (содержание) профессиональной этики в современном профессиональном,	Собеседование. Защита эссе, рефератов

		психолого-педагогическом и социальном взаимодействии	
2.	Структура делового общения. Моральные и правовые регуляторы поведения должностных лиц	Знакомство и анализ различных видов этических кодексов: профессий, корпораций (на основе обращения к кодексам в учебной литературе или в Интернет). Структура правил внутренней этики организации. Виды делового общения	Защита эссе, рефератов. Тестирование
3.	Содержание и специфика психолого-педагогической этики	Основные категории психолого-педагогической этики: профессиональный педагогический долг; особенности и критерии педагогической справедливости; профессиональная честь и достоинство; педагогическая совесть; авторитет педагога и его содержание. Статус и этический имидж преподавателя в современном обществе	Доклад с презентацией

**2.3.3 Лабораторные занятия** – не предусмотрены.

**2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)** – не предусмотрена.

**2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Подготовка эссе, реферата	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой педагогики и психологии, протокол № 15 «18» апреля 2018г.
2.	Подготовка конспектов, презентаций	Методические рекомендации по реализации интерактивных образовательных технологий в вузе: методическое пособие. г. Краснодар, Издательско-полиграфический центр КубГУ, 2014, 73 с., п/л 4,4, Тираж: 100.

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.**

В ходе лекционных занятий применяются элементы интерактивных технологий, когда студенты становятся активными участниками занятия, вступая в диалог с ведущим преподавателем, могут по его поручению освещать (на основе проведенных исследований и научной работы) отдельные вопросы темы, комментировать их, давать альтернативную интерпретацию.

В ходе практических занятий в программе данного курса предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: разбор конкретных педагогических ситуаций (кейс-технологии), учебные дискуссии, развития критического мышления, элементов деловых и ролевых игр, рефлексивные технологии.

В ходе изучения дисциплины используются такие формы организации занятий как, этические размышления, решение проблемных ситуаций, этический анализ примеров из педагогической практики, этические диалоги и элементы дискуссий, выполнение индивидуальных заданий, подготовка эссе, разработка методик и опрос участников практического педагогического процесса по этико-профессиональным проблемам, выполнение творческих заданий, позволяющих максимально реализовать творческий потенциал студенчества. Эти технологии в сочетании с внеаудиторной работой позволяют решать задачи формирования и развития профессиональных умений и навыков обучающихся как основы профессиональной компетентности в сфере образования.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

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

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.**

В ходе текущего контроля оцениваются промежуточные результаты освоения дисциплины. Для этого используются устный опрос, мониторинг образовательной деятельности, осуществляемый через учет активности студентов в аудитории и в участии в семинарских занятиях.

Текущий контроль осуществляется в ходе семинарских занятий, коллоквиумов, коллективных обсуждений изучаемой проблематики, при разборе практических задач и кейсов. Компетенции в области распознавания и интерпретации дидактико-методических явлений формируются в ходе освоения магистрами теоретических вопросов дисциплины. Инструментальные компетенции связаны с проведением практических занятий и самостоятельной работы студентов.

#### **Темы рефератов, эссе, докладов с компьютерной презентацией:**

1. Роль и место этикета в развитии современного общества.
2. Краткая история современного этикета.
3. Особенности делового этикета.
4. Особенности делового этикета стран Европы (Англии, Германии, Франции).
5. Соблюдение речевого этикета как необходимое условие делового и личного общения.
6. Диалогическое общение.
7. Роль невербальных средств общения.
8. Особые сферы делового общения.

9. Дополнительные способы передачи информации (средства визуального воздействия).
10. Понятие деловая беседа.
11. Основы имиджа делового человека в рамках этикета.
12. Общение как обмен информацией. Общение как взаимодействие. Общение как восприятие людьми друг друга.
13. Конфликт – неэффективное общение.
14. Методы исследования особенностей невербального общения.
15. Методы исследования особенностей вербального общения.
16. Принципы международного этикета.
17. Особые сферы делового общения (реклама, стратегия рекламной деятельности; психологические рекламы).
18. Правила и приемы общения и деловых переговоров по телефону.

**Перечень примерных контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы:**

1. Аргументация как форма риторического воздействия.
2. Деловые совещания и собрания как основные формы делового общения.
3. Динамика языковой нормы в России на рубеже XX-XXI вв.
4. Достоинства и недостатки унифицированных деловых текстов.
5. Изменения в русском речевом этикете на рубеже XX-XXI вв.
6. Интернет: коммуникативные особенности пользователей.
7. История развития красноречия в России.
8. Культура делового письма.
9. Культура речи в русской и других национальных традициях.
10. Национальные различия невербальной коммуникации в современном обществе.
11. Новые явления в современном русском литературном языке на рубеже XX-XXI вв.
12. Ораторское искусство как социальное явление.
13. Особенности делового общения с иностранными партнёрами.
14. Особенности новых видов деловой корреспонденции в современной России.
15. Правила продуктивного спора. Способы борьбы с непозволительными уловками в споре.
16. Речевая культура молодежи на рубеже XX-XXI вв.
17. Состояние коммуникативной грамотности в России на рубеже XX-XXI вв.
18. Способы повышения речевой культуры в России на рубеже XX-XXI вв.
19. Этикет деловых приёмов. Этикет и имидж делового человека.
20. Языковой портрет личности (на примере телеведущих, политических деятелей и т.д. (по выбору студента)).

**4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

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 зачете;

– 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 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.

### **Вопросы к зачету:**

1. Профессиональная этика: понятие, задачи, основные категории.
2. Структура профессиональной этики личности: моральное сознание, принципы, ценности, нормы; моральные отношения; моральные действия.
3. Проблемы профессионального самосознания, самовоспитания, самоконтроля.
4. Соотношение моральных и правовых регуляторов (устав, должностные инструкции) поведения должностных лиц.
5. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
6. Этические нормы в деятельности организаций. Кодексы профессиональной этики (морали), их место в общей системе нравственности.
7. Достоинство, честность и честь как нравственные ценности профессионально-деловых отношений.
8. Этика руководителя. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем».
9. Педагогическая этика: понятие, задачи, основные категории (педагогическая справедливость, долг, честь, совесть, такт, авторитет).
10. Нравственные ориентации в современном российском педагогическом сообществе.
11. Педагогическое общение и культура взаимодействия субъектов психолого-педагогического процесса.
12. Профессионально-значимые личностные качества педагога: педагогическая коммуникабельность, дружелюбие, убежденность, эмпатия, индивидуальный подход, толерантность, рефлексия.
13. Коммуникативная компетентность преподавателя. Понятие «коммуникативный барьер» и пути его преодоления.
14. Служебный этикет (по вертикали и горизонтали).
15. Этика установления контакта и ведения деловых переговоров.
16. Этические проблемы деловых отношений.
17. Критерии принятия этически сложных решений.
18. Этика поведения в конфликтных ситуациях. Этика управления конфликтом в деловых отношениях.
19. Этика критики в деловых отношениях. Похвала, лесть и комплимент в деловом общении.
20. Этика вербального делового общения.
21. Этика профессионального слушания.
22. Этика проведения деловых переговоров.
23. Деловой телефонный этикет.
24. Этика невербального делового общения.
25. Этикет и имидж делового человека.

26. Из зарубежной и отечественной истории становления профессионально-этических традиций.

#### **Критерии оценки ответа:**

Отметкой «Зачтено» оценивается ответ: который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа;

Отметкой «Не зачтено» оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

### **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

#### **5.1 Основная литература:**

1. Алексина Т.А. Деловая этика: учебник для вузов / Т.А. Алексина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 384 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06655-5. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/B3647749-1A74-45F9-A70A-3903BB498C90](http://www.biblio-online.ru/book/B3647749-1A74-45F9-A70A-3903BB498C90).

2. Беспалова Ю.М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет [Электронный ресурс]: учебник / Беспалова Ю.М. – М.: Флинта, 2016. – 386 с. – <https://e.lanbook.com/book/83778>.

3. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 559 с. – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>.

#### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Орехов В.И. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Орехов, К.В. Балдин, Т.Р. Орехова. – 2-е изд., испр. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 268 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=951284>.

2. Богатырев В.А. Информационные системы и технологии. Теория надежности: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В.А. Богатырев. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 318 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). – ISBN 978-5-534-00475-5. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/601E5D18-A5CB-4301-87C7-5A4D76899EEB](http://www.biblio-online.ru/book/601E5D18-A5CB-4301-87C7-5A4D76899EEB).

3. Васильева В.М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В.М. Васильева, Е.А. Колеснева, И.А. Иншаков. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 441 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-04621-2. – Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A](http://www.biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A).

4. Воронков Ю.С. История и методология науки: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю.С. Воронков, А.Н. Медведь, Ж.В. Уманская. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 489 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-00348-2. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/494E0F46-5D39-4AB1-9850-D8F1E6734B38](http://www.biblio-online.ru/book/494E0F46-5D39-4AB1-9850-D8F1E6734B38).

5. Золотарева А.В. Управление образовательной организацией. Развитие учреждения дополнительного образования детей: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А.В. Золотарева. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 286 с. – (Серия: Университеты России). – ISBN 978-5-534-05590-0. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/C5856A54-C7CF-4704-A5BB-2DF6BBFD7EA1](http://www.biblio-online.ru/book/C5856A54-C7CF-4704-A5BB-2DF6BBFD7EA1).

6. Ибрагимов Г.И. Теория обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Ибрагимов, Е.М. Ибрагимова, Т.М. Андрианова. – Электрон. дан. – Москва: Владос, 2011. – 383 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/2971>.

7. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для вузов / С.А. Щенников [и др.]; под ред. С.А. Щенникова, А.Г. Теслинова, А.Г. Чернявской. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 188 с. – (Серия: Образовательный процесс). – ISBN 978-5-534-06308-0. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/71C75408-2360-454B-9D54-99078146FECC](http://www.biblio-online.ru/book/71C75408-2360-454B-9D54-99078146FECC).

8. Крулехт М.В. Методология и методы психолого-педагогических исследований. Практикум: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М.В. Крулехт. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 195 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-05461-3. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/AAD88C09-8638-47FB-A70A-4B96AA1D1443](http://www.biblio-online.ru/book/AAD88C09-8638-47FB-A70A-4B96AA1D1443).

9. Психология и педагогика высшей школы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / ред. Охременко И.В. – М.: Юрайт, 2017. – 178 с. – <http://www.biblio-online.ru/viewer/4C593AA0-372D-4C16-B29B-018D2293A9F2#page/2>.

10. Фокин Ю.Г. Теория и технология обучения. Деятельностный подход: учебное пособие для вузов / Ю.Г. Фокин. – 4-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 241 с. – (Серия: Образовательный процесс). – ISBN 978-5-534-05712-6. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/53DBBC0F-102E-41E4-8B96-3ACAABC3AB90](http://www.biblio-online.ru/book/53DBBC0F-102E-41E4-8B96-3ACAABC3AB90).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **5.3 Периодические издания:**

1. Вестник образования <http://www.vestnik.edu.ru/>
2. Педагогика культуры <http://www.pedagogika-cultura.ru/>
3. Этическое воспитание <http://etika.narod.ru/>

### **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

1. Единая коллекция Цифровых образовательных ресурсов: – <http://school-collection.edu.ru>.
2. Педагогическая библиотека – <http://www.pedlib.ru/>.
3. Педагогическая сеть с мультимедийными возможностями: – [www.metodisty.ru](http://www.metodisty.ru).
4. Социальная сеть работников образования: – [www.nsportal.ru/nachalnaya-shkola/informatika](http://www.nsportal.ru/nachalnaya-shkola/informatika).
5. Сайт Института развития личности РАО: – <http://www.ipd.ru/>.
6. Требования ФГОС: – [www.standart.edu.ru/catalog.aspx](http://www.standart.edu.ru/catalog.aspx).
7. Хронобус: системы для информатизации административной деятельности образовательных учреждений – <http://www.chronobus.ru>.

### **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, практических занятий, на которых дается основной систематизированный материал. В процессе работы на лекциях магистрант знакомится с разделами курса, основными направлениями в организации самостоятельной работы. При подготовке к семинарам и коллоквиумам магистрант изучает первоисточники методистов и научные труды по проблемам среднего образования, учиться выделять главное и второстепенное, сравнивает различные подходы к обучению по современным УМК, устанавливает связи между развитием различных отраслей науки.

Освоение данной учебной дисциплины предполагает следующие формы работы: лекции; практические занятия (анализ программ, учебников, других пособий, разработка учебных материалов для учащихся, проектирование уроков и пр.); семинарские занятия (изучение основных методических трудов); самостоятельную работу студентов (чтение литературы, рекомендуемой в лекциях; изучение вопросов, не освещавшихся в лекциях, на основе рекомендованных материалов и личных наблюдений; подготовка к практическим и семинарским занятиям и т.п.).

Проблемная лекция – это лекция, содержащая проблемные ситуации, раскрывающие противоречия в научной информации или в психологической и педагогической практике, не имеющие готового способа разрешения. В лекции не только излагается содержание изучаемого раздела, но и демонстрируется логика его критического интерпретирования (формируется критическая компетентность: умение находить проблему и её источники, осознавать возможность или невозможность разрешения посредством наличного знания, доказательно аргументировать свою точку зрения).

В ходе текущей и промежуточной аттестации магистранты выполняют следующие задания для самостоятельной работы:

Доклад с компьютерной презентацией – форма контроля, на которой магистрант использует одновременно две формы обучения: самостоятельную подготовку к научному сообщению (докладу) по конкретной теме, его устное осуществление и мультимедийную презентацию содержания излагаемой информации (визуализация текста). Обучающийся распределяет информацию в соответствии с целями и задачами её изложения, определяет его логику, выделяет в качестве сложного материала ключевые идеи с опорой на контекст. Основное содержание слайдов состоит из аудиовизуального ряда, функция которого обратить внимание на смыслы, связи и закономерности.

Коллоквиум – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. В ходе самостоятельной работы магистрант расширяет знания, развивает познавательные способности. Он получает возможность углублять и обновлять свои знания, выбирая тему сообщения по каждому изученному разделу, пишет рефераты, формулируя методическую проблему. При предъявлении и обсуждении результатов самостоятельной работы, выполненных к текущему занятию в срок, совершенствуются его речевые и ораторские умения.

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.**

### **8.1 Перечень информационных технологий:**

- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты;
- использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

1. Операционная система MS Windows.

2. Интегрированное офисное приложение MSOffice.
3. Программное обеспечение для организации управляемого коллективного и безопасного доступа в Интернет.

### 8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ «Информ-система».
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
3. Электронная библиотечная система издательства «Лань».
4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM».
5. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect.
6. Scopus – мультидисциплинарная реферативная база данных.
7. Web of Science (WoS) – база данных научного цитирования.
8. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников».
9. Научная электронная библиотека (НЭБ).
10. Базы данных компании «Ист Вью».
11. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия).
12. Электронная Библиотека Диссертаций.
13. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда.
14. Электронная библиотечная система «РУКОНТ».
15. База информационных потребностей Куб ГУ.
16. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
17. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>).

### 9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
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