

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИВАНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



ПОРЯДОК
разработки и утверждения образовательных программ
среднего профессионального образования
(локальный нормативный акт)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП) в ЧПОУ Ивановском гуманитарно-техническом колледже (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок включает все нормативы и требования, общие для всех образовательных технологий и соответствующие условиям функционирования электронной информационно-образовательной среды электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, содержащимся в приведенных в Приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Порядка, выдержках из следующих нормативных правовых актов (документов), а кроме того, настоящий Порядок включает нормативы и правила, определяемые самостоятельно образовательной организацией в пределах своей компетенции, также установленной этими нормативными правовыми актами (документами):

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) [1];

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2 [2];

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) [3].

1.3. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ОП ([1], ч. 5 ст. 12; [3], п. 11).

2. Требования к ОП

2.1. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) ([3], п. 10).

2.2. Образовательная организация разрабатывает ОП в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по соответствующим профессиям, специальностям среднего профессионального образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ ([1], ч. 7 ст. 12; [3], п. 11).

2.3. ОП, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются образовательной организацией на основе требований соответствующих ФГОС среднего общего и

ФГОС среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования ([1], ч. 3 ст. 68; [3], п. 11).

2.4. ОП определяют содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности. Содержание среднего профессионального образования должно обеспечивать получение квалификации ([3], п. 9).

2.5. ОП включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся ([3], п. 12).

2.6. Учебный план ОП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации ([3], п. 12).

2.7. Образовательная деятельность по ОП организуется в соответствии с утвержденными образовательной организацией учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми образовательной организацией составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования ([3], п. 20).

2.8. Обучение по ОП обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ОП, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся ([1], ч. 8 ст. 79; [3], п. 39).

При разработке ОП образовательная организация создает специальные условия для получения среднего профессионального образования по ОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных ОП и методов обучения и воспитания и др. ([1], ч.ч. 3, 10 ст. 79; [3], п. 41).

3. Процедура разработки и утверждения ОП

3.1. Образовательная организация разрабатывает ОП в форме комплекта документов, включающих учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся ([3], п.п. 11, 12). Перечень, форма и содержание указанных и иных компонентов ОП определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом требований нормативных правовых актов, ФГОС среднего профессионального образования и локальных нормативных правовых актов. Образец рабочей программы учебной дисциплины основного общего образования представлен в *Приложении 1*, образец рабочей программы учебной дисциплины среднего общего образования представлен в *Приложении 2*.

3.2. ОП разрабатывается с учетом ее реализации:

- с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения ([1], ч. 2 ст. 13; [2], п. 2; [3], п. 14);

- как самостоятельно образовательной организацией, так и посредством сетевых форм, при наличии договоров по сетевому взаимодействию. Сетевая форма реализации ОП должна обеспечивать возможность освоения обучающимся ОП с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций ([1], ч. 1 ст. 13; [3], п. 13).

3.3. Для обеспечения организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны разрабатываться адаптированные ОП ([1], ч. 1 ст. 79; [3], п. 39).

3.4. Все компоненты ОП разрабатываются преподавателями образовательной организации с учетом требований ФГОС среднего профессионального образования ([3], п. 11).

3.5. Координацию работы по разработке ОП осуществляет администрация образовательной организации ([3], п. 11).

3.6. Разработанная ОП рассматривается на заседании Педагогического совета образовательной организации ([3], п. 11).

3.7. После рассмотрения и одобрения Педагогическим советом образовательной организации ОП утверждается приказом директора образовательной организации ([3], п. 11).

3.8. ОП ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы ([3], п. 18).

ВЫДЕРЖКИ

из нормативных правовых актов

[1] Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-З «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

Статья 12. Образовательные программы

5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

7. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (за исключением образовательных программ высшего образования, реализуемых на основе образовательных стандартов, утвержденных образовательными организациями высшего образования самостоятельно), разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Статья 13. Общие требования к реализации образовательных программ

1. Образовательные программы реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Статья 68. Среднее профессиональное образование

3. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В этом случае образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

Статья 79. Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в настоящем Федеральном законе понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или

затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8. Профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

10. Профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, а также организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, должны быть созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

[2] Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2.

2. Организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее - организации), реализуют образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

[3] Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014)

9. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования. Содержание среднего профессионального образования должно обеспечивать получение квалификации.

10. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

11. Образовательные программы среднего профессионального образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательными организациями.

Образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, разрабатывают указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим профессиям, специальностям среднего профессионального образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

12. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты,

обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

13. Образовательные программы среднего профессионального образования реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

14. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

18. Образовательные организации ежегодно обновляют образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

20. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными образовательной организацией учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми образовательной организацией составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

39. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

41. Образовательными организациями должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

**ОБРАЗЕЦ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО - ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ИГТК)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ИГТК

от « ____ » _____ 20__ г.

_____ Т.Н. Бугеро

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДб.07 «ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ»

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППКРС)
социально-экономического профиля
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

Квалификация
(базовой) подготовки: юрист
Форма обучения: заочная
Нормативный срок обучения: 4 года, 4 месяца
Уровень образования: среднее (полное) общее образование

Иваново, 2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности или профессии 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Организация-разработчик: ЧПОУ ИГТК

Разработчик: Капустина Любовь Владимировна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Естествознание

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: Дисциплина «Естествознание» относится к базовым дисциплинам ОДб.07.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять естественнонаучные знания в учебной и профессиональной деятельности; анализировать мировоззренческие, социальные и лично значимые философские проблемы;
- формировать в своем мировоззрении целостную естественнонаучную картину окружающего мира и показать в ней место человека.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- смысл основных понятий естествознания;
- вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира;
- основные идеи, заложенные в естественно-научную картину мира;
- основные этапы исторического развития естествознания.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего - 144 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 18 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 126 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	18
в том числе:	
лабораторные занятия	
лекции	6
практические занятия	12
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	126
Промежуточная аттестация в форме (дифференцированного зачета)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Естествознание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Физика микромира		
Тема 1.1.	Основы физики микромира	2	1
	Строение атома. Поле и вещество. Мир элементарных частиц. Основы кварковой теории. Корпускулярно-волновой дуализм света и вещества.		
Тема 1.2.	Физическое взаимодействие	2	1
	Общая характеристика физических взаимодействий. Гравитационное взаимодействие. Электромагнитное взаимодействие. Слабое взаимодействие. Сильное взаимодействие. Теории Великого объединения и Суперобъединения.		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Движение как перемещение <i>Практическое занятие 2.</i> Видимое движение планет		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Геоцентрическая и гелиоцентрическая системы мира. 2. Н. Коперник и его время. 3. Великий астроном - Тихо Браге. 4. И. Кеплер и его представления о солнечной системе. 5. Принцип механической причинности. 6. Лаплас и его время. 7. Дальнодействие и близкодействие в классической физике. 8. Развитие идей релятивизма в физике. 9. С. И. Вавилов и его роль в развитии физики нашей страны.	30	
Раздел 2	Химия		
Тема 2.1.	Понятие о веществе и его свойствах	2	2
	Твердые вещества. Жидкости. Газы. Плазма.		
Тема 2.2	Становление и развитие химии	2	3
	Открытие основных законов химии. Периодический закон Д.И. Менделеева. Взаимосвязь химии и физики. Проблема создания новых материалов. Методы управления химическим процессом. Катализ и его роль в химии. Эволюционная химия и ее основные проблемы.		
	<i>Практическое занятие 3.</i> Корпускулярно - волновой дуализм.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Движение как качественное изменение. Химические реакции 2. Скорости химических реакций 3. Движение в живой природе 4. Движение как качественное изменение. Ядерные реакции 5. Формы и виды движения	32	
Раздел 3.	Живые системы		
Тема 3.1.	<i>Живые системы и их структурные уровни</i>	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Специфика и системность живого. Свойства живого. Уровни организации живых систем. Биохимические основы жизни.		
Тема 3.2	<i>Клеточное строение живых организмов</i>	2	2
	Становление клеточной теории. Строение и размножение клеток. Типы клеток и организмов. Многоклеточные организмы.		
Тема 3.3	<i>Происхождение и сущность жизни</i>	1	2
	История проблемы происхождения жизни. Основные гипотезы происхождения жизни. Современное состояние проблем происхождения жизни. Появление жизни на Земле.		
Тема 3.4	<i>Теория эволюции органического мира</i>	1	2
	Становление идеи развития в биологии. Эволюционная теория Ч. Дарвина. Комплекс доказательств теории эволюции. Синтетическая теория эволюции.		
	Практическое занятие 4. Эволюция Вселенной.		
	Самостоятельная работа 1. Эволюция звезд и синтез тяжелых элементов 2. Эволюция планеты Земля 3. Принципы эволюции живых организмов 4. Современные концепции биологической эволюции 5. Эволюция эукариот 6. Развитие жизни на Земле 7. Эволюция человека 8. Формирование человека разумного 9. Козволюция природы и цивилизации	32	
Раздел 4.	Генетика		
Тема 4.1.	Основы генетики	2	2
	Генетика о наследственности. Генетика об изменчивости. Молекулярные основы воспроизводства жизни.		
Тема 4.2	Общие свойства и закономерности природных систем	1	2
	Термодинамика живых систем. Второе начало термодинамики. Энтропия как мера беспорядка		
Тема 4.3	Основные успехи и перспективы биотехнологии	1	3
	Практическое значение микробиологии. Инженерная энзимология. Генная инженерия. Клонирование. Расшифровка генома человека.		
	Практическое занятие 5. Мир един и состоит из природных объектов. Практическое занятие 6. Человек – часть Природы.		
	Самостоятельная работа 1. Тайны движения через призму искусства 2. Между порядком и хаосом 3. Самоорганизация. Причины и условия 4. Бифуркации и спонтанное нарушение симметрии 5. Самовоспроизведение живых организмов 6. Самоорганизация в развитии организмов	32	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	7. Рождение Вселенной 8. Образование галактик, звезд, планетных систем		
Всего		<i>аудиторные – 18</i> <i>самостоятельные - 126</i>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. **Титов С.А.**, Агафонова И.Б., Сивоглазов В.И. Естествознание Базовый уровень. 10 класс [Электронный ресурс]. - М.: ДРОФА, 2015
2. **Титов С.А.**, Агафонова И.Б., Сивоглазов В.И. Естествознание Базовый уровень. 11 класс [Электронный ресурс]. - М.: ДРОФА, 2015.
3. **Габриелян О.С.**, Остроумов И.Г., Пурешева Н.С. И др. Естествознание. Базовый уровень. 10 класс [Электронный ресурс]. - М.: ДРОФА, 2015.
4. **Габриелян О.С.**, Остроумов И.Г., Пурешева Н.С. И др. Естествознание. Базовый уровень. 11 класс [Электронный ресурс]. - М.: ДРОФА, 2015.

3.3. Организация образовательного процесса

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация образовательного процесса обеспечивает выполнение обучающимися практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты: (освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• применять естественнонаучные знания в учебной и профессиональной деятельности; анализировать мировоззренческие, социальные и личностно значимые философские проблемы;• формировать в своем мировоззрении целостную естественнонаучную картину окружающего мира и показать в ней место человека. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• смысл основных понятий естествознания;• вклад великих ученых в формирование современной естественно-научной картины мира;• основные идеи, заложенные в естественно-научную картину мира;• основные этапы исторического развития естествознания.	<p>Убежденность в возможности познания законов природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации</p> <p>Осознанное отношение к возможности опасных экологических и этических последствий, связанных с достижениями естественных наук.</p> <p>Воспитание способности ориентироваться в современных научных понятиях и информации естественнонаучного содержания;</p> <p>Развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе анализа явлений, восприятия и интерпретации естественнонаучной информации.</p>	<p>Тестирование рефераты; эссе; вебинар; учебное экспертирование эссе; учебное экспертирование рефератов; учебное экспертирование вебинаров; экзамен; комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы</p> <p>домашние задания проблемного характера</p> <p>практические задания по работе с информацией, документами, литературой;</p> <p>подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар)</p>

ОБРАЗЕЦ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Этика делового общения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Этика делового общения» относится к дисциплинам профессионального цикла. «Право и организация социального обеспечения».

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины – повышение качества этического сознания профессионала, усвоение основных ценностных ориентаций и этических стандартов в деловой сфере, овладение инструментарием для анализа и принятия этических решений в конкретных ситуациях деловой жизни.

Задачи дисциплины:

- ознакомиться с основами прикладной этики и этики делового общения,
- показать особенности этикета,
- изучить этические аспекты техники и тактики делового общения,
- проанализировать этические нормы и правила делового общения в конфликтных ситуациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- организовывать деловые отношения, соблюдать правила этикета;
- ориентироваться в принципах, нормах и правилах современной этики делового общения;
- устанавливать контакты в процессе визуального, вербального и невербального делового общения;
- оценивать конфликтные ситуации, возникающие при деловом общении и способы их разрешения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятийно-категориальный аппарат этики делового общения;
- правила делового общения, проведения деловой беседы, подготовки публичных выступлений, переговоров с деловыми партнерами;
- этикет делового общения;
- этику делового общения в конфликтных ситуациях, способы этичного разрешения конфликтов и преодоления их последствий.

1.4. Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3)
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7)
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8)
- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11)

Профессиональные компетенции (ПК):

- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты (ПК 1.2)
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите (ПК 1.3)
- выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-

компьютерные технологии (ПК 2.2)

- организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите (ПК 2.3)

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (по ФГОС):

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 144 час, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 100 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 44 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов по формам обучения	
	Очная	Заочная
Максимальная учебная нагрузка	144	
Обязательная (аудиторная) учебная нагрузка (всего)	100	24
В том числе:		
теоретическое обучение / обзорные, установочные занятия* (лекции)	38	8
практические (интерактивные) занятия: урок / семинар / коллективный тренинг, эссе, учебное экспертирование эссе и др.	62	16
лабораторные работы	-	-
курсовая работа (если предусмотрена)	-	-
<i>Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися</i>	16	-
<i>Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий</i>	84	24
Самостоятельная учебная нагрузка (всего) включающая в себя: освоение рекомендованной литературы, штудирование, подготовку эссе, IP-хелпинг, подготовку к занятиям др.	44	120
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	2**	

* В зависимости от формы обучения.

** Часы для проведения экзамена включены в практические занятия.

2.2. Примерный тематический план и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы), содержание дисциплины	Обязательная (аудиторная) учебная нагрузка						Самостоятельная учебная нагрузка (всего)		Уровень освоения
		теоретическое обучение / обзорные, установочные занятия (лекции)		практические (интерактивные) занятия		лабораторные занятия				
		форма обучения								
		очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная	
	Раздел 1 Предмет этики делового общения	10	2	16	4	-	-	10	30	
1	Тема 1 Прикладная и профессиональная этика Понятие этики; сущность и структура прикладной и профессиональной этики; кодексы этики и их роль; деловая этика; управленческая этика; экономическая этика; задачи и проблемы предпринимательской этики; особенности рамочных условий в России; моральные проблемы во внутренней среде организации; организация и ее работники; организация и клиент									^{1/} Ознакомительный

№ п/п	Наименование раздела (темы), содержание дисциплины	Обязательная (аудиторная) учебная нагрузка						Самостоя- тельная учебная нагрузка (всего)		Уровень освоения
		теорети-ческое обучение /обзорные, установоч-ные занятия (лекции)		практи-ческие (интер- активные) занятия		лабора- торные занятия				
		форма обучения						оч- ная	заоч- ная	
		оч- ная	заоч- ная	оч-ная	заоч- ная	оч- ная	заоч- ная	оч- ная	заоч- ная	
	Тема 2 Принципы делового общения Понятие, структура, содержание; виды и формы делового общения; деловая беседа, деловое совещание, публичные выступления; деловая риторика									^{1/} Ознакоми- тельный
	Тема 3 Этикет Типичные черты поведения «джентльмена»; служебный этикет; имидж делового человека; основные нормы и правила современного этикета; вежливость и тактичность как формы современного этикета; знакомство и представление, приветствие, этикет устной речи, нормы этикета при деловой переписке, нормы этикета при дистанционном общении – телефон, факс, компьютер; этикет и протокол									^{3/} Продуктив- ный
	<p><i>Практические занятия</i></p> <p>1 Эссе (учебное экспертирование). Примерный перечень тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этика как философское учение о морали. 2. Модели этического знания. 3. Категории юридической этики как вида профессиональной деятельности. 4. Основы этики предпринимательства. 5. Морально-этические правила профессионального поведения. 6. Общие этические принципы и характер делового общения. 7. Предмет и задачи этики делового общения. 8. Этика и этикет делового общения. 9. Деловая этика - основа бизнеса. 10. Деловой протокол и этикет. 11. Этика деловых отношений. 12. История развития дипломатического протокола и дипломатического этикета в России.. 13. Протестантская этика и дух капитализма. 14. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции. 15. Национальные особенности делового общения. 16. Современные представления о месте этики в деловом общении. 17. Основные правила современного делового этикета. 18. Этика бизнеса и менеджмента на современном этапе. 19. Психология и этика делового общения. 20. Использование психологами этических принципов и норм поведения в коммерческих фирмах. <p>2. Коллективный тренинг по первому разделу.</p> <p><i>Контрольная работа по разделу 1 в форме электронного тестирования (и/или) глоссарного тренинга, (и/или) логической схемы</i></p> <p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <p>1 Штудирование текстовых материалов (составление конспектов).</p> <p>2 Подготовка к контрольным вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Понятие и предмет этики; этика, мораль, нравственность; сущность и структура прикладной этики; профессиональная этика; кодексы этики и их роль; деловая этика; управленческая этика; экономическая этика; задачи и проблемы предпринимательской этики; особенности рамочных условий в России; моральные проблемы во внутренней среде организации; организация и ее работники; организация и клиент 2 Общая характеристика делового общения 3 Понятие, структура, содержание; виды и формы делового общения; деловая беседа, деловое совещание, публичные выступления; деловая риторика <p>3 Подготовка к эссе, учебному экспертированию эссе.</p>									
	Раздел 2 Этика и культура в деятельности организации	10	2	16	4	-	-	10	30	
2	Тема 1 <i>Невербальные особенности делового общения</i> Кинесические особенности невербального общения; проксемические особенности невербального общения; визуальный контакт; психологические и паралингвистические									^{1/} Ознакоми- тельный

№ п/п	Наименование раздела (темы), содержание дисциплины	Обязательная (аудиторная) учебная нагрузка						Самостоя- тельная учебная нагрузка (всего)	Уровень освоения
		теорети-ческое обучение /обзорные, установоч-ные занятия (лекции)		практи-ческие (интер- активные) занятия		лабора- торные занятия			
		форма обучения							
оч- ная	заоч- ная	оч-ная	заоч- ная	оч- ная	заоч- ная	оч- ная	заоч- ная		
	особенности невербального общения; межнациональные различия невербального общения								
	Тема 2 Творческий характер и техника делового общения Модели поведения; тактика общения; деловая культура и технические средства общения; личность руководителя и его воздействие на коллектив; принципы и нормы нравственного поведения руководителя; искусство публичного выступления.							^{2/} Репродук- тивный	
	Тема 3 Этические аспекты деловых переговоров Формы и правила ведения межличностных переговоров; культура делового разговора; морально-психологические механизмы и технология переговорного процесса; этические условия успеха на переговорах; этические аспекты ведения переговоров с иностранными партнерами;							^{3/} Продуктив- ный	
	Практические занятия 1 Эссе (учебное экспертирование). Примерный перечень тем: 1. Сущность и виды общения. 2. Теория «человеческих отношений» и её применение в рыночной экономике. 3. Духовно-нравственный потенциал рыночных отношений в современной России. 4. Социальные стереотипы и их влияние на эффективность делового общения. 5. «Я» и его роль в деловом общении. 6. «Макро» и «микро» среда личности и их роль в деловом общении. 7. Роль в деловом общении. 8. Основные стороны общения, их взаимосвязь и роль в деловых переговорах. 9. Факторы восприятия в процессе общения и их использование в достижении целей делового общения. 10. Механизмы восприятия и понимания в процессе общения и их влияние на результат делового общения. 11. Проблемы этики делового общения в психологии и социальной практике. 12. Современные взгляды на место этики в деловом общении. 13. Психологические механизмы влияния этических норм взаимодействия на эффективность делового общения. 14. Общие этические принципы делового общения. 15. Сущность и функции делового общения. 16. Особенности проявления перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон в деловом общении. 17. Технологическая структура акта делового общения. 18. Зависимость успешности деловой активности делового человека от его коммуникативной компетентности. 19. Классификация видов делового общения. 2. Коллективный тренинг по второму разделу								
	Контрольная работа по разделу 2 в форме электронного тестирования (и/или) глоссарного тренинга, (и/или) логической схемы								
	<i>Самостоятельная работа:</i> 1 Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2 Подготовка к контрольным вопросам: 1 Кинесические особенности невербального общения; проксемические особенности невербального общения; визуальный контакт; психологические и паралингвистические особенности невербального общения; межнациональные различия невербального общения 2 Творческий характер и техника делового общения 3 Модели поведения; тактика общения; деловая культура и технические средства общения; личность руководителя и его воздействие на коллектив; принципы и нормы нравственного поведения руководителя; искусство публичного выступления. 4 Этические аспекты деловых переговоров 5 Формы и правила ведения межличностных переговоров; морально-психологические механизмы и								

№ п/п	Наименование раздела (темы), содержание дисциплины	Обязательная (аудиторная) учебная нагрузка						Самостоя- тельная учебная нагрузка (всего)		Уровень освоения
		теорети-ческое обучение /обзорные, установоч-ные занятия (лекции)		практи-ческие (интер- активные) занятия		лабора- торные занятия				
		форма обучения						оч- ная	заоч- ная	
		оч- ная	заоч- ная	оч-ная	заоч- ная	оч- ная	заоч- ная	оч- ная	заоч- ная	
	технология переговорного процесса; этические условия успеха на переговорах с отечественными и иностранными деловыми партнерами. 3 Подготовка к эссе, учебному экспертированию эссе.									
	Раздел 3 Этика разрешения конфликтных ситуаций	10	2	16	4	-	-	12	30	
3	Тема 1 <i>Сущность и типы конфликтов.</i> Понятие конфликта; сущность конфликта; типы конфликтов; внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, конфликты между личностью и группой, межгрупповой конфликт, международный конфликт									^{1/} Ознакоми- тельный
	Тема 2 <i>Источники и морально-психологические механизмы конфликтов</i> Личные источники конфликтов; конфликтные ситуации в межличностных отношениях; причины деловых конфликтов; завышение оценок, занижение оценок									^{2/} Репродук- тивный
	Практические занятия 1 Эссе (учебное экспертирование). Примерный перечень тем: 1. Конструктивные конфликты и их значение в развитии коллектива. 2. Влияние деструктивных конфликтов на снижение эффективности работы рабочей группы. 3. Анализ выбора стиля поведения в конфликте в зависимости от целей деловых переговоров. 4. Влияние имиджа делового человека на результаты деловых переговоров. 5. Средства и способы повышения уровня этичности делового общения. 6. Сущность взаимодействия и воздействия в процессе общения. 7. Техники выявления ведущей модальности партнёра. 8. Приёмы эффективного присоединения и ведения его в процессе общения. 9. Нереплексивное и релексивное слушание. 10. Методы и средства воздействия на партнёра по деловому общению. 11. Культура ведения полемики. 12. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. 2. Коллективный тренинг по третьему разделу									
	Контрольная работа по разделу 3 в форме электронного тестирования (и/или) глоссарного тренинга, (и/или) логической схемы									
	<i>Самостоятельная работа:</i> 1 Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2 Подготовка к контрольным вопросам: 1 Понятие конфликта; сущность конфликта; типы конфликтов; внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, конфликты между личностью и группой, межгрупповой конфликт, международный конфликт 2 Источники и морально-психологические механизмы конфликтов 3 Личные источники конфликтов; конфликтные ситуации в межличностных отношениях; причины деловых конфликтов; завышение оценок, занижение оценок 3 Подготовка к эссе, учебному экспертированию эссе.									
	Раздел 4 Этика и культура ведения полемики	8	2	14	4	-	-	12	30	
4	Тема 1 <i>Этические принципы ведения споров</i> Поведение в споре; психологические приемы убеждения в споре; культура речи в ведении споров; виды аргументации; роль национальных и культурных особенностей в споре; вопросы в споре и виды ответов; манипуляции в спорах									^{1/} Ознакоми- тельный

№ п/п	Наименование раздела (темы), содержание дисциплины	Обязательная (аудиторная) учебная нагрузка						Самостоя- тельная учебная нагрузка (всего)		Уровень освоения
		теорети-ческое обучение /обзорные, установоч-ные занятия (лекции)		практи-ческие (интер- активные) занятия		лабора- торные занятия				
		форма обучения						оч- ная	заоч- ная	
оч- ная	заоч- ная	оч-ная	заоч- ная	оч- ная	заоч- ная					
	<i>Тема 2 Правила конструктивной критики</i> Место и значение критики в профессиональной деятельности; конструктивная и неконструктивная критика; правила критики в процессе беседы; принципы восприятия критики . Позволительные и непозволительные уловки в споре.									² Репродук- тивный
	Практические занятия 1 Эссе (учебное экспертирование). Примерный перечень тем: 1. Барьеры общения, их выявление и устранение. 2. Особенности взаимодействия с партнёрами-манипуляторами. 3. Сущность и виды самопрезентации. 4. Психологические условия эффективного осуществления общения делового человека с различными аудиториями. 5. Психологическая характеристика конфликтного взаимодействия. 6. Правила нейтрализации манипуляций в споре. 7. Манипуляции в деловом общении. 8. Понятие конструктивной и неконструктивной критики. 9. Способы осуществления конструктивной критики в спорных ситуациях. 10. Правила критики в деловом общении. 11. Учет национальных особенностей в ведении споров. 12. Культура речи в ведении споров. 2. Коллективный тренинг по четвертому разделу									
	Контрольная работа по разделу 4 в форме электронного тестирования (и/или) глоссарного тренинга, (и/или) логической схемы									
	<i>Самостоятельная работа:</i> 1 Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2 Подготовка к контрольным вопросам: 1 Культура ведения споров. 2 Соблюдение этикета в процессе ведения споров. 3 Конструктивная критика и ее правила. 4 Способы восприятия критики. 5 Виды манипуляций в спорах. 3 Подготовка к эссе, учебному экспертированию эссе.									
	ИТОГО	38	8	62	16	-	-	44	120	
	Максимальная учебная нагрузка	144 (экзамен)								

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения
1/ – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2/– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3/ – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды, учебного кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических работ.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические рекомендации по организации практических работ;
- методическими указаниями по внеаудиторной самостоятельной работе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. **Дорошенко, В.Ю.** Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н., ред. Лавриненко В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— <http://www.iprbookshop.ru/15477>.— ЭБС «IPRbooks»
2. **Макаров, Б.В.** Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаров Б.В., Непогода А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 209 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8539>.— ЭБС «IPRbooks»
3. **Титова, Л.Г.** Технологии делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 239 с.— <http://www.iprbookshop.ru/15478>.— ЭБС «IPRbooks»
4. **Кикоть, В.Я.** Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кикоть В.Я., Аминов И.И., Гришин А.А., ред. Кикоть В.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 559 с.— <http://www.iprbookshop.ru/15449>.— ЭБС «IPRbooks»
5. **Власова, Э.И.** Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.— <http://www.iprbookshop.ru/16309>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы)

- <http://memori.ru/searchall/?search=>
- <http://www.alleng.ru/d/manag/man130.htm>
- http://elibrary.ru/query_results.asp

Дополнительные источники

1. **Петрова, Ю.А.** Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 183 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks»
2. **Титова, Л.Г.** Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— <http://www.iprbookshop.ru/10495>.— ЭБС «IPRbooks»
3. **Кузнецов, И.Н.** Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 528 с.— <http://www.iprbookshop.ru/10915>.— ЭБС «IPRbooks»
4. **Матвиенко, А.Д.** Прикладная этика, Деловое общение. Этикет [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Матвиенко А.Д., Медушевская Н.Ф. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
5. **Матвиенко, А.Д.** Этические аспекты техники, тактики и технологии делового общения [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Матвиенко А.Д., Медушевская Н.Ф. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
6. **Матвиенко, А.Д.** Этика делового общения в конфликтных ситуациях [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Матвиенко А.Д. - 2011. - <http://lib.muh.ru>

Программное обеспечение

- Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:
 - компьютерные обучающие программы.
 - тренинговые и тестирующие программы.
 - интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

- Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется педагогическим работником в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в принципах, нормах и правилах современной этики делового общения; • соблюдать этические нормы в процессе ведения споров; • устанавливать контакты в процессе визуального, вербального и невербального делового общения; • оценивать конфликтные ситуации, возникающие при деловом общении и способы их разрешения 	<p>Формы контроля обучения:</p> <p><i>Тестирование</i> <i>контрольная работа;</i> <i>рефераты;</i> <i>эссе;</i> <i>вебинар;</i> <i>учебное экспертирование эссе;</i> <i>учебное экспертирование рефератов;</i> <i>учебное экспертирование вебинаров;</i> <i>электронный экзамен;</i> <i>комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы</i> <i>домашние задания проблемного характера</i> <i>практические задания по работе с информацией, документами, литературой</i> <i>подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар)</i></p>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • категориально-понятийный аппарат этики делового общения; • Основы и принципы этики делового общения; • этикет делового общения; • этические аспекты техники и тактики делового общения; • этику делового общения в конфликтных ситуациях, способы этичного разрешения конфликтов и преодоления их последствий 	<p>Формы оценки</p> <p>«Неудовлетворительно» - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы);</p> <p>«Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия);</p> <p>«Хорошо» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре);</p> <p>«Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).</p> <p>Экзамен: Экзаменационные билеты: Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает в письменной работе, умеет тесно увязывать теорию с практикой,</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<p>свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в письменной работе, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач письменного экзамена, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практического задания в билете.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить вопросы экзаменационного билета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.</p> <p>Система стандартизированных заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100%- отлично <p>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</p> <p><i>Выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции</i></p> <p><i>Делать осознанный выбор способов действий из ранее известных</i></p> <p><i>Осуществлять коррекцию (исправление) деланных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий</i></p> <p><i>Работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы (вебинар, выполнение письменных и творческих работ, устный разбор ситуаций)</i></p> <p>Методы оценки результатов обучения</p> <p><i>Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся</i></p> <p><i>Формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля</i></p>

Фонд оценочных средств

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

- 1 Понятие и предмет этики.
- 2 Сущность и виды прикладной этики.
- 3 Профессиональная этика и ее кодексы.
- 4 Деловая этика.
- 5 Управленческая этика.
- 6 Экономическая этика.
- 7 Задачи и проблемы предпринимательской этики.
- 8 Общая характеристика делового общения
- 9 Понятие, структура, содержание; виды и формы делового общения.

- 10 Деловая риторика.
- 11 Особенности вербального и невербального общения.
- 12 Творческий характер и техника делового общения
- 13 Модели поведения в организации.
- 14 Деловая культура и технические средства общения.
- 15 Личность руководителя и его воздействие на коллектив.
- 16 Этические аспекты деловых переговоров.
- 17 Понятие и сущность конфликта.
- 18 Типы конфликтов.
- 19 Источники и морально-психологические механизмы конфликтов.
- 20 Характеристика конфликтных ситуаций.
- 21 Этика поведения в конфликтной ситуации.
- 22 Прогнозирование конфликтных ситуаций и конфликтов.
- 23 Предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов.
- 24 Культура ведения споров.
- 25 Манипуляции в деловом общении.

Примерный перечень тем эссе

1. Этика как философское учение о морали.
2. Категории юридической этики как вида профессиональной деятельности.
3. Основные положения этики предпринимательства.
4. Морально-этические правила профессионального поведения.
5. Общие этические принципы и характер делового общения.
6. Предмет и задачи этики делового общения.
7. Этикет делового общения.
8. Деловая этика - основа бизнеса.
9. Деловой протокол и этикет.
10. Этика деловых отношений.
11. История развития дипломатического протокола и дипломатического этикета в России.
12. Проблемы этики в истории философской мысли.
13. Протестантская этика и ее особенности.
14. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции.
15. Национальные особенности делового общения.
16. Современные взгляды на место этики в деловом общении.
17. Основные правила современного делового этикета.
18. Этика бизнеса и менеджмента на современном этапе.
19. Психология и этика делового общения.
20. Использование этических принципов и норм поведения психологами в различных коммерческих фирмах.
21. Сущность и виды общения.
22. Духовно-нравственный потенциал рыночных отношений в современной России.
23. Социальные стереотипы и их влияние на эффективность делового общения.
24. «Я» и его роль в деловом общении.
25. Ролевое поведение в деловом общении.
26. Основные стороны общения, их взаимосвязь и роль в деловых переговорах.
27. Проблема этики делового общения в психологии и социальной практике.
28. Современные взгляды на место этики в деловом общении.
29. Общие этические принципы делового общения.
30. Сущность и функции делового общения.
31. Классификация видов делового общения.
32. Конструктивные конфликты и их значение в развитии коллектива.
33. Влияние деструктивных конфликтов на эффективность работы рабочей группы.
34. Анализ выбора стиля поведения в конфликте в зависимости от целей деловых переговоров.
35. Современные взгляды на место этики в деловом общении.
36. Влияние имиджа делового человека на результаты деловых переговоров.
37. Методы и средства воздействия на партнера по деловому общению.
38. Психологические механизмы влияния имиджа на эффективность делового общения.
39. Особенности общения в условиях ведения переговоров.
40. Этические нормы переговорного процесса.
41. Виды личностно-группового общения и их этическая специфика.
42. Психологические условия эффективного осуществления общения делового человека с различными аудиториями.
43. Психологическая характеристика конфликтного взаимодействия.
44. Принципы выбора стратегии поведения в конфликтном взаимодействии.

45. Культура ведения споров.

Примерная тематика и содержание контрольных работ, тестовых заданий

21. Этика бизнеса и социальная ответственность предпринимателя.
22. Морально-этические правила профессионального поведения бизнесмена.
23. Этика деловых контактов.
24. Технология и психология делового общения.
25. Виды и формы делового общения.
26. Имидж делового человека.
27. Самоменеджмент.
28. Лидер в тебе. Как завоевывать друзей?
29. Вербальный и невербальный язык в деловом общении.
30. Все виды и формы делового общения и их значение для фирмы.
31. Значение невербального языка общения.
32. Речевой этикет и культура общения.
33. Этикет в служебных отношениях.
34. Проведение официальных визитов, встреч и приемов.
35. Этикетные правила проведения переговоров.
36. Деловой этикет и коммерческая тайна.
37. Характеристика межличностного, межролевого, личностно-группового, межгруппового и представительского видов делового общения.
38. Сущность коммуникативной компетентности.
39. Структура коммуникативной компетентности: самооценка, социальная чувствительность, арсенал коммуникативных техник и навыки ролевого поведения.
40. Содержательные особенности элементов коммуникативной компетентности делового человека.
41. Пути и методы формирования коммуникативной компетентности у делового человека.
42. Цели, задачи, и методы диагностики коммуникативной компетентности делового человека.
43. Психодиагностические средства оценки установок, стратегий, навыков личности в общении.
44. Психологические механизмы социальной перцепции.
45. Приёмы и способы эффективной коммуникации с партнёром по деловому общению.
46. Методы позитивного разрешения конфликтов с деловыми партнерами.
47. Сущность делового этикета.
48. Правила и культурные нормы общения бизнесмена по телефону, при ведении деловой переписки, поведения в общественных местах
49. Невербальное поведение в процессе делового общения и его влияние на результаты переговоров.
50. Использование вербальных средств общения для достижения результатов переговоров.
51. Роль сигналов личности в теории М. Люшера.
52. Анализ делового общения средствами психодиагностики.
53. Сфера межличностных отношений в рабочей группе.
54. Типы отношений в системе руководитель – подчинённый.
55. Динамика морально-психологического климата рабочей группы.
56. Роль конфликта в достижении результата в деловых переговорах.
57. Культура ведения полемики.

Типовое контрольное задание, необходимое для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности

ЭКЗАМЕН

Электронное тестирование

1. Термин «этика» происходит от _____ слова
 - А) древнегреческого
 - В) русского
 - С) латинского
 - Д) немецкого
2. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная - это взаимосвязанные стороны, которые характеризуют _____ общения
 - А) структуру
 - В) задачи
 - С) способы
 - Д) цели
3. Организация взаимодействия между индивидами заключается в
 - А) **интерактивной стороне общения**
 - В) обмену идеями

- С) принципиальных действиях
 - Д) влиянии на партнера
4. Вербальное общение осуществляется при помощи
- А) **СЛОВ**
 - В) жестов
 - С) мимики
 - Д) интонации
5. При невербальном общении средством передачи информации являются
- А) **НЕСЛОВЕСНЫЕ ЗНАКИ**
 - В) интеллектуальные признаки
 - С) многозначные символы
 - Д) слова
6. Основная форма делового общения – это
- А) **деловая беседа**
 - В) ролевая игра
 - С) научная дискуссия
 - Д) публичная лекция
7. Взаимное общение работников, совместный поиск, контроль и координирование, поддержание деловых контактов, стимулирование – это _____ деловой беседы
- А) *функции*
 - В) аспекты
 - С) принципы организации
 - Д) признаки
8. Начало беседы, информирование партнеров, аргументирование выдвигаемых положений, принятие решения, завершение беседы являются основными
- А) этапами деловой беседы
 - В) Этапами ведения споров
 - С) Способами преодоления конфликтов
 - Д) практическими советами
9. Кратко изложить ситуацию или проблему, увязав ее с содержанием беседы, позволяет
- А) *метод «зацепки»*
 - В) сравнение
 - С) необычный вопрос
 - Д) личное впечатление

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение образовательных программ проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ревеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ревеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» в сети Интернет.

Обучающиеся при изучении учебной дисциплины используют образовательный контент, а также методические указания, рекомендации и пособия по работе с ним, разработанные педагогическими работниками.

Методические материалы для преподавателей и обучающихся оформлены в виде методических рекомендаций и указаний, регламентирующих проведение учебных занятий, а также содержание и порядок проведения аттестации. Перечисленные методические материалы представлены в виде приложения к программе подготовки специалистов среднего звена.

Разработчик: