



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

лгу

Лист 1  
из 30

Кафедра философии



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.фил.н., профессор

Т.В. Мальцева

« 28 » \_\_\_\_\_ 2016 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.2.1 ЭТИКА**

**Направление подготовки – 44.03.01 Педагогическое образование**

**профиль – Изобразительное искусство**

г. Санкт-Петербург  
2016 г.

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		<i>Лист 2 из 30</i>

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями:

- ФГОС ВО по направлению подготовки *43.03.01 Педагогическое образование* утвержденного приказом Министерства образования и науки от «14» декабря 2015 г. № 1426
- Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 (ред. от 15.01.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,
- учебного плана ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» по направлению *43.03.01 Педагогическое образование*

**Составитель:** к.ф.н., доцент кафедры философии ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им.А.С. Пушкина Лебедева Г.Н.

**Рецензент:** к.ф.н., доцент кафедры истории философии СПбГУ Мочалова И.Н.

Рассмотрено на заседании кафедры философии 25.08.2015 г. (протокол №1).

Соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Заведующий кафедрой философии \_\_\_\_\_ М.Ю. Смирнов

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Согласовано:

Зав.библиотекой \_\_\_\_\_ М.Е.Харитонова

Рекомендовано к использованию в учебном процессе

Язык обучения - русский

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**



Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Индекс компетен ции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-1	способностью использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения	как использовать философские, социогуманитарные, естественнонаучные знания для формирования научного мировоззрения и ориентирования в современном информационном пространстве	использовать философские, социогуманитарные, естественнонаучные знания для формирования научного мировоззрения и ориентирования в современном информационном пространстве	приемами, позволяющими использовать философские, социогуманитарные, естественнонаучные знания для формирования научного мировоззрения и ориентирования в современном информационном пространстве
	ОК-5	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	Особенности людей различной социальной, этнической и конфессиональной принадлежности	Учитывать особенности социальной, этнической и конфессиональной принадлежности людей при решении научно-практических задач современной психологии	Навыками организации психологических исследований толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	ОПК-5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры	основы профессиональной этики и речевой культуры	применять в профессиональной сфере навыки профессиональной этики и речевой культуры	навыками профессиональной этики и речевой культуры

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП:

Цель курса: формирование у студентов системы знаний об истории развития этики, её основных категориях; формирование основных императивов этики. Кроме того, целью изучения данной дисциплины предполагается приобщение учащихся к знаниям из области общей этики, сопряжённое с выработкой навыков применения её норм в специфических условиях профессиональной деятельности.

Задачи курса:



- научить использовать полученные знания в профессиональной деятельности; сформировать знания о возможных способах разрешения конфликтных ситуаций;
- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; должен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- сформировать мотивационные установки и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; и его применению при решении задач в предметной сфере профессиональной деятельности.

Курс «Этика» является курсом по выбору и относится к вариативной части программы подготовки бакалавриата

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

Вид учебной работы	Трудоемкость в акад.час
	По заочной форме
Аудиторные занятия (всего)	10
В том числе:	
Лекции	4
Лабораторные работы	6
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>58</b>
В том числе:	
Контрольные работы	
Реферат	30
Презентация	
Подготовка к лабораторным занятиям	
Составление конспектов	28
Определение понятийного аппарата исследования по одной из тем.	
Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	4
Общая трудоемкость час	72
з.е.	2

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. РАЗДЕЛЫ (БЛОКИ) ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ЗАНЯТИЙ

Заочная форма обучения

1 курс

№ п/п	Номера и название разделов и тем	Всего (часо в)	Аудиторные занятия	Самостоя тельная работа
			В том числе	



			Лекции	Практические занятия	
1	Профессиональная этика как учебная дисциплина и её тематические разделы	4			4
2	Общие принципы и ценностные координаты профессиональной этики	5	1		4
3	Деловое общение его виды и формы	4			4
4	Коммуникативные барьеры в деловом общении	4			4
5	Понятие профессионального конфликта. Типология, структура, функции конфликта	6	1	1	4
6	Конфликты в профессиональной сфере и управленческая этика	5		1	4
7	Этические аспекты руководства и лидерства в профессиональной деятельности	5	1		4
8	Межкультурные характеристики общения в профессиональной сфере	4			4
9	Социокультурные и национальные особенности делового общения	5		1	4
10	Психология делового общения	5		1	4
11	Гендерные стереотипы в профессиональной этике и их преодоление	5		1	4
12	Средства общения в профессиональной сфере	6	1	1	4
13	Профессионально-этическая компонента в деятельности специалиста	5			5
14	Модели поведения в профессиональной деятельности	6			5
15	Зачет с оценкой	4			
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>58</b>

#### 4.3. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	наименование блока (раздела) дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость в часах
1.	Тема 5. Понятие профессионального конфликта. Типология, структура, функции конфликта	Дайте определение конфликта. Какие факторы ведут к возникновению конфликта? Опишите структуру конфликта. Назовите стадии развития конфликта. Какие функции выделяют в конфликте? Какие возможны способы разрешения конфликта?	1




2	Тема 6. Конфликты в профессиональной сфере и управленческая этика	Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления. Возможности управления конфликтной ситуацией. Управленческая и корпоративная этика в условиях конфликта. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия	1
3	Тема 9. Социокультурные и национальные особенности делового общения	Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур. Особенности деловых контактов народов мира. Социокультурная специфика партнеров и эффективность делового сотрудничества. Проблемы профессиональной этики в современной России.	1
4	Тема 10. Психология делового общения	Индивидуальные особенности личности и их проявление в деловом общении. Типы темперамента и их признаки. Характер и воля. Способности как важное условие успеха в профессиональной деятельности. Виды способностей и их развитие. Эмоции и чувства.	1
5	Тема 11. Гендерные стереотипы в профессиональной этике и их преодоление	Гендерные стереотипы. Разнообразие форм женской и мужской идентичностей и их проявление в сфере профессиональной деятельности. Понятие гендерной дискриминации. Типы гендерной дискриминации при трудоустройстве. Стереотипные представления о «мужских» и «женских» профессиях. Гендерный аспект иерархических отношений на производстве. История и теория борьбы с гендерной дискриминацией.	1
6	Тема 12. Средства общения в профессиональной сфере	Вербальные (речевые) средства общения. Невербальные средства общения. Территории и зоны делового общения.	1
7	Тема 13. Профессионально-этическая компонента в деятельности	Понятия прикладной и профессиональной этики, их содержание и значение. Профессиональная мораль. Функции профессиональной этики, ее категории, принципы, нормы.	1



	специалиста	Этика служебных взаимоотношений. Профессионально-нравственные требования к специалистам. Проблема кодификации норм профессионального поведения.	
8	Тема 14. Модели поведения в профессиональной деятельности	Официальные мероприятия в системе деловых контактов. Организация приемов и презентаций. Искусство проведения переговоров. Деловая и светская беседа. Телефонные разговоры. Мастерство публичных выступлений. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.	1

#### 4.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

№ п/п	наименование блока (раздела) дисциплины	ВидыСРС	Трудоемкость в часах
1.	Деловая этика как учебная дисциплина и её тематические разделы	Составление конспектов.	4
2.	Общие принципы и ценностные координаты деловой этики	Подготовка к практическим занятиям.	4
3.	Деловое общение его виды и формы	Реферат	4
4.	Коммуникативные барьеры в деловом общении	Подготовка к практическим занятиям.	4
5.	Понятие профессионального конфликта. Типология, структура, функции конфликта	Реферат	4
6.	Конфликты в профессиональной сфере и управленческая этика	Подготовка к практическим занятиям.	4
7.	Этические аспекты руководства и лидерства в профессиональной деятельности	Реферат	4
8.	Межкультурные	Подготовка к практическим занятиям.	4

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		Лист 8 из 30

	характеристики общения в профессиональной сфере		
9	Социокультурные и национальные особенности делового общения	Реферат	4
10	Психология делового общения	Подготовка к практическим занятиям.	4
11	Гендерные стереотипы в профессиональной этике и их преодоление	Реферат	4
12	Средства общения в профессиональной сфере	Подготовка к практическим занятиям.	4
13	Профессионально-этическая компонента в деятельности специалиста	Реферат	5
14	Модели поведения в профессиональной деятельности	Подготовка к практическим занятиям.	5

#### 4.5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ

##### **Тема 1. Деловая этика как учебная дисциплина и её тематические разделы**

Понятие профессиональной этики. Профессиональная этика и мораль. Разумное/рациональное поведение. Мораль и нравственность. Этика делового общения традиционного общества. Общение как процесс. Многоплановость общения. Три стороны общения: коммуникативная, перцептивная, интерактивная. Вербальные средства общения. Реципиент и коммуникатор. Обратная связь. Невербальные средства общения. Паралингвистическая и экстралингвистическая системы. Межличностное пространство как вид невербального средства общения. Виды общения. Непосредственное и опосредованное общение. Уровни общения. Фатический, информационный, личностный уровни общения. Функции общения. Психологические, социальные и инструментальные функции общения.


##### **Тема 2. Общие принципы и ценностные координаты деловой этики**

Этика прагматизма, как теоретико-методологическая основа профессиональной этики. Этические принципы делового общения. Характер делового общения. Интерактивная сторона общения. Понятие интеракции. Стили взаимодействия. Ритуальный, манипулятивный, гуманистический стили взаимодействия. Стратегии взаимодействия: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление. Структура взаимодействия. Транзактный анализ Эрика Берна. Теория взаимодействия исходов Д.Тибо и Г. Келли.

##### **Тема 3. Деловое общение и его виды**

Деловое общение и его формы. Деловая беседа как основная форма делового общения. Основные этапы деловой беседы: начало беседы; информирование партнеров;



	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		<i>Лист 9 из 30</i>

аргументирование выдвигаемых положений; принятие решения; завершение беседы. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Психологические приемы влияния на партнера. Деловой разговор. Деловой разговор по телефону: правила организации. Деловое совещание и заседания практика организации и проведения. Процедурные проблемы совещания. Типы совещаний, подготовка, постановка задачи, принятие решения. Переговоры. Постановка целей. Этапы переговоров.

#### **Тема 4. Коммуникативные барьеры в деловом общении**

Виды барьеров. Физиологические и психологические барьеры. Социальные и культурные барьеры. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Преодоление барьеров в деловой коммуникации. Значение слушания в деловом общении. Уровни и виды слушания. Обратная связь в процессе слушания. Вопросы в деловой коммуникации. Виды вопросов. Ответы на вопросы. Собеседование как коммуникативный канал в деловом общении. Типы собеседований. Практика организации и проведения.

#### **Тема 5. Понятие профессионального конфликта. Типология, структура, функции конфликта**


Понятие профессионального конфликта. Предпосылки возникновения конфликта: несовпадение рассуждений, особенности и эффекты восприятия, субъективная предрасположенность к конфликтам, несбалансированное ролевое взаимодействие и др. Структура конфликта: участники, условия протекания, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликта, исходы конфликтных действий. Динамика конфликта. Стадии конфликта: возникновение объективной конфликтной ситуации, осознание объективной конфликтной ситуации, переход к конфликтному поведению, разрешение конфликта. Конструктивная и деструктивная функции конфликта. Типология конфликтов М. Дойча. Способы разрешения конфликтов.

#### **Тема 6. Конфликты в профессиональной сфере и управленческая этика**

Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта. Объективная и субъективная составляющая конфликтов. Коэффициент конфликтности отношений. Динамика конфликта. Кумулятивный характер конфликта. Основные модели конфликта. Способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение). Процедурные аспекты регулирования конфликтов: примирение, посредничество, арбитраж. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Возможности управления конфликтной ситуацией. Предупреждение конфликтов в латентной стадии. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления (информационный, коммуникативный, социально-психологический, организационный). Управленческая и корпоративная этика в условиях конфликта. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия.

#### **Тема 7. Этические аспекты руководства и лидерства в профессиональной деятельности**

Понятия «лидер» и «руководитель», их сравнительная характеристика. Теории происхождения лидерства: теория черт, ситуационная теория, системная теория.

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		<i>Лист 10 из 30</i>

Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Факторы лидерства в педагогической деятельности. Проблема лидерства и авторитета. Подходы к определению эффективного стиля руководства в образовательной отрасли. Баланс и динамика властных отношений в образовательном учреждении. Стили руководства. Авторитарный, демократический, попустительский стили. Административные отношения управления и подчинения в педагогическом коллективе. Роль "человеческих отношений" в административно-деловом общении. Принцип социальной справедливости и демократичности и их проявление в общении руководителя с подчиненными в педагогическом коллективе.

### **Тема 8. Межкультурные характеристики общения в профессиональной сфере**

Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур: европейской, конфуцианской, исламской и т.д. Культурные особенности деловых контактов народов мира. Проблемы профессиональной этики в России. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности. Этикетные модели взаимодействий с деловыми партнерами: этикет встреч и переговоров, визитные карточки, их роль в деловом мире, роль сувениров в деловой практике.

### **Тема 9. Социокультурные и национальные особенности делового общения**

Общая характеристика поведения и деловых качеств представителей различных культур: европейской, конфуцианской, исламской и т.д. Особенности деловых контактов народов мира. Значимость учета социокультурной специфики партнеров для повышения эффективности делового сотрудничества. Проблемы профессиональной этики в современной России.

### **Тема 10. Психология делового общения**


Индивидуальные особенности личности и их проявление в деловом общении. Типы темперамента и их признаки. Характер и воля. Способности как важное условие успеха в профессиональной деятельности. Виды способностей и их развитие. Эмоции и чувства.

### **Тема 11. Гендерные стереотипы в профессиональной этике и их преодоление**

Гендерные стереотипы. Историко-культурная обусловленность поведенческих стереотипов у женщин и мужчин. Отрицательные эффекты от использования гендерных стереотипов. Разнообразие форм женской и мужской идентичностей и их проявление в сфере профессиональной деятельности. Социально-экономическая и этно-культурная обусловленность содержания гендерных идентичностей. Понятие гендерной дискриминации. Типы гендерной дискриминации при трудоустройстве. Стереотипные представления о «мужских» и «женских» профессиях, как основа для дискриминационных ограничений при выборе профессии. Гендерный аспект иерархических отношений на производстве. Гендерная идентичность, как основание/предлог для дискриминирующего ограничения карьерного роста (проблема «стеклянного потолка»). История и теория борьбы с гендерной дискриминацией.

### **Тема 12. Средства общения в профессиональной сфере**

Вербальные (речевые) и невербальные средства общения. Речевые средства убеждения, способы воздействия на партнера. Барьеры речи. Невербалистика – наука о неречевых

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		<i>Лист 11 из 30</i>

средствах общения. Оптико-кинетические, паралингвистические, экстралингвистические системы знаков, визуальное общение. Контекст общения. Социальная дистанция. Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения.

### **Тема 13. Профессионально-этическая компонента в деятельности специалиста**

Понятия прикладной и профессиональной этики, их содержание и значение. Профессиональная мораль. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. Функции профессиональной этики, ее категории, принципы, нормы. Этика служебных взаимоотношений. Профессионально-нравственные требования к специалистам. Проблема кодификации норм профессионального поведения.

### **Тема 14. Модели поведения в профессиональной деятельности**


Официальные мероприятия в системе деловых контактов. Организация приемов и презентаций. Искусство проведения переговоров. Деловая и светская беседа. Телефонные разговоры. Мастерство публичных выступлений. Культура деловых споров и дискуссий. Искусство письма (деловая переписка). Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Деловой подарок. Застолье в системе делового общения (деловой завтрак, деловой ужин, фуршет и т.д.): этикетные нормы и предписания.

## **4.6 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

## **4.7 ПЕРЕЧЕНЬ ЗАНЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ В ИНТЕРАКТИВНОЙ ФОРМА**

№ п/п	наименование блока (раздела) дисциплины	Наименование видов занятий	Трудовые часы	Форма проведения занятия
1.	Деловое общение и его виды	лекция	1	дискуссия
2.	Понятие профессионального конфликта. Типология, структура, функции конфликта	лекция	1	компьютерная презентация


	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		Лист 12 из 30

3	Психология делового общения	Практическое занятие	2	Деловая игра
4	Модели поведения в профессиональной деятельности	Практическое занятие	2	Семинар в диалоговом режиме

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1 ТЕМЫ ДЛЯ РЕФЕРАТОВ:**

1. Этические основы взаимоотношения в педагогическом коллективе
2. Эмоционально-волевая сфера личности в деловом общении
3. Характер, темперамент и морально-нравственные убеждения в деловом общении
4. Проблема психологической совместимости субъектов делового общения
5. Психологические барьеры как причина производственных конфликтов
6. Эффекты ложного восприятия, как основа для возникновения конфликтных ситуаций на производстве
7. Стратегии и модели общения в конфликтной ситуации
8. Стрессовые факторы делового общения и пути борьбы с ними
9. Конформизм: причины, проблемы, возможность преодоления
10. Роль и место толерантности в системе педагогических ориентиров: значение, границы, мера.
11. Работа над имиджем как элемент профессионального роста
12. Социально – психологические закономерности понимания речевого сообщения
13. Личностное пространство
14. Феномены группового поведения
15. Общение в группе
16. Ролевая и статусная структура группы
17. Психологические основы управленческого общения
18. Психологические особенности управления группой в современном российском обществе
19. Нечестные уловки при переговорах и их нейтрализация
20. Нравственные аспекты оценки педагогического труда
21. Мораль и ее специфика в регулировании поведения индивида
22. Этические учения в истории философской мысли
23. Проблема происхождения нравственности
24. Нравственная ситуация в современном мире
25. Проблема общения в истории человеческой мысли
26. Способы преодоления коммуникативных барьеров

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		<i>Лист 13 из 30</i>

27. Стереотипы, их роль в процессе общения
28. Самоподача в процессе профессионального общения
29. Проблема точности восприятия в процессе общения
30. Способы влияния на партнера в профессиональном общении
31. Визуальное общение, его функции
32. Организация пространства общения
33. Проблема интерпретации невербальных средств общения

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства		
			форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов
1	текущий	1-14	Проработка теоретическ их материалов по теме и написание рефератов, эссе	1 по каждой теме	
2	промежуто чный	1-14	Зачет с оценкой	44	

### 6.2. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 6.2.1 ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:


##### *Примеры тестовых заданий.*

1. Кто из философов говорил: «Когда человек совершает тот или другой нравственный поступок, то он этим еще не добродетелен; он добродетелен лишь в том случае, если этот способ поведения является постоянной чертой его характера».

- а) Г.В.Ф.Гегель
- б) И. Кант
- в) Платон

2. Чьи это слова: «Жесты подобны языку тела, который понимают даже дикари и варвары»:

- а) Аристотеля
- б) Ч. Дарвина
- в) М.Т. Цицерона

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		Лист 14 из 30

**3.** Назовите основные нравственные заповеди, имеющие общечеловеческое значение. Сформулируйте «золотое правило» нравственности.

**4.** Какой стиль руководства сочетает в себе ситуативное планирование, ориентацию на задачу и на людей?

- а) авторитарный
- б) демократический
- в) либеральный

**5.** Диагностируйте следующий конфликт (определите объект, предмет конфликта, его разновидность, оппонентов, их ранги, уровень развития, стратегии и тактики поведения участников конфликта, предложите модели разрешения):

«Инженер обратился к непосредственному начальнику с заявлением разрешить ему уйти в отпуск на 2 недели раньше, чем положено по графику: на работе дел немного, а дома – ремонт. Начальник не подписал заявление, сказав: «Пойдете по графику». Подчиненный обратился к директору и тот подписал заявление. Когда инженер вернулся из отпуска, начальник, придравшись к чему-то, лишил его премии. Инженер подал заявление в конфликтную комиссию, оспаривая наказание».

**6.** Согласно правилам современного этикета, молодой человек первым здоровается с женщинами и со старшими по возрасту и по положению.

– Если предполагается рукопожатие, кому принадлежит инициатива?

**7.** Согласно правилам этикета, мужчина, идя по лестнице с дамой, должен всегда находиться на 1-2 ступени ниже ее (поднимаясь по лестнице – он идет позади нее, спускаясь – он идет впереди неё).

– Распространяется ли это правило на мужчину-начальника и его спутницу- секретаря в служебной обстановке?

**8.** На какое место в автомобиле Вы посадите своего гостя – делового партнера? Какое место считается наиболее почетным?

- а) переднее сиденье, рядом с водителем
- б) заднее слева сиденье (за водителем)
- в) заднее справа по ходу автомобиля

Правильный ответ – в)

**9.** Телефонный звонок:

Алло, кто это? Мне нужен Андрей Иванович.

Здравствуйте, Андрея Ивановича сейчас нет. Что ему передать?

Ничего... (положили трубку)

Звонивший грубо нарушил правила общения по телефону. Назовите эти нарушения.

Исправьте ошибки (если они есть).

### **Примерные темы для эссе**

1. Человек – существо моральное?
2. Особенности предмета профессиональной этики педагога
3. Профессиональная этика: мода или необходимость?



4. Связь профессиональной этики с экономикой, социологией, психологией и культурой управления
5. Нравственный и служебный долг: их тождество и различие
6. Ведущие мотивы и закономерности развития отношений руководителя и подчиненных
7. Справедливость, как основное нравственное требование к разрешению конфликтов
8. Правовая и нравственная культура: проблема соотношения.
9. Принципы и культура делового общения
10. Этика взаимодействия с «трудным» коммуникатором
11. Специфика этических норм и принципов в руководстве женским (мужским) коллективом
12. Костюм делового мужчины – особенности и подбор аксессуаров
13. Костюм деловой женщины
14. Сувениры и подарки в деловой сфере
15. Речевая культура делового разговора
16. Деловая беседа: особенности и правила проведения
17. Спор и этические нормы его ведения
18. Техника аргументации в споре
19. Этические нормы: механизмы реализации в поведении человека
20. Этика как ориентир поиска эффективных методов организации работы
21. Этика как ориентир улучшения взаимоотношений людей в организации
22. Нормы и принципы служебной этики – должное и сущее
23. Конвенциональная мораль и этический релятивизм
24. Этические критерии оценки деятельности руководителя в образовательном учреждении
25. Основные принципы формирования внутрифирменной рекламы
26. Речевой этикет в профессиональном общении
27. Рациональный и иррациональный авторитет: специфика и особенности отличий
28. Дресс-код: история, культурные особенности и социальная функция

## 6.2.2 ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ


### *Вопросы для подготовки к зачету с оценкой.*

1. Профессиональная этика и мораль
2. Мораль и нравственность
3. Этика делового общения традиционного общества
4. Общение как процесс. Многоплановость общения.
5. Три стороны общения: коммуникативная, перцептивная, интерактивная
6. Вербальные средства общения. Реципиент и коммуникатор. Обратная связь
7. Невербальные средства общения
8. Паралингвистическая и экстралингвистическая системы
9. Межличностное пространство как вид невербального средства общения
10. Виды общения. Непосредственное и опосредованное общение
11. Уровни общения. Фатический, информационный, личностный уровни общения
12. Функции общения. Психологические, социальные и инструментальные функции общения
13. Общие принципы и ценностные координаты профессиональной этики



14. Этика прагматизма, как теоретико-методологическая основа профессиональной этики. Критика прагматизма как философского направления и методологии
15. Этические принципы делового общения
16. Интерактивная сторона общения. Понятие интеракции
17. Стили взаимодействия. Ритуальный, манипулятивный, гуманистический стили взаимодействия
18. Стратегии взаимодействия: соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление
19. Транзактный анализ Эрика Берна
20. Теория взаимодействия исходов Д.Тибо и Г. Келли
21. Понятие профессионального конфликта. Типология, структура, функции конфликта
22. Структура конфликта: участники, условия протекания, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликта, исходы конфликтных действий
23. Стадии конфликта: возникновение объективной конфликтной ситуации, осознание объективной конфликтной ситуации, переход к конфликтному поведению, разрешение конфликта. Конструктивная и деструктивная функции конфликта
24. Типология конфликтов М. Дойча. Способы разрешения конфликтов
25. Этические аспекты руководства и лидерства в профессиональной деятельности
26. Понятия «лидер» и «руководитель», их сравнительная характеристика
27. Теории происхождения лидерства: теория черт, ситуационная теория, системная теория
28. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство
29. Подходы к определению эффективного стиля руководства в образовательной отрасли
30. Баланс и динамика властных отношений в образовательном учреждении
31. Стили руководства. Авторитарный, демократический, попустительский стили
32. Административные отношения управления и подчинения в педагогическом коллективе
33. Роль "человеческих отношений" в административно-деловом общении
34. Принцип социальной справедливости и демократичности и их проявление в общении руководителя с подчиненными в педагогическом коллективе
35. Историко-культурная обусловленность поведенческих стереотипов у женщин и мужчин
36. Отрицательные эффекты от использования гендерных стереотипов
37. Разнообразие форм женской и мужской идентичностей и их проявление в сфере профессиональной деятельности
38. Социально-экономическая и этно-культурная обусловленность содержания гендерных идентичностей
39. Понятие гендерной дискриминации. Типы гендерной дискриминации при трудоустройстве
40. Стереотипные представления о «мужских» и «женских» профессиях, как основа для дискриминационных ограничений при выборе профессии
41. Гендерный аспект иерархических отношений на производстве
42. Гендерная идентичность, как основание/предлог для дискриминирующего ограничения карьерного роста (проблема «стеклянного потолка»)
43. История и теория борьбы с гендерной дискриминацией.



	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		Лист 17 из 30

### **Критерии оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций**

Формирование оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. При использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний текущая успеваемость оценивается в диапазоне, устанавливаемом кафедрой в рамках столбальной шкалы, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов в университете, утвержденным приказом ректора.

Максимум баллов по каждому виду контроля рассчитывается так, чтобы в сумме получить 100 баллов. Минимум баллов по каждому виду контроля рассчитывается так, чтобы в сумме получить 61 балл, который обеспечивает минимальную положительную оценку (зачет).

Допуск к экзамену по дисциплине рекомендуется осуществлять по результатам сводной оценки работы обучающегося по дисциплине за оцениваемый период (сумма баллов  $\geq 46$ ).

Описание шкалы оценивания по балльно-рейтинговой системе в соответствии с показателями оценивания компетенций на различных этапах их формирования представлены в таблице:

Вид контроля/контрольные мероприятия	Контролируемые разделы (темы)/компетенции	Оценочные средства	Минимальное значение в баллах	Максимальное значение в баллах
Контроль посещаемости	1 - 14	Журнал посещаемости	1	15
Контроль выполнения программы обучения	1 - 14	Рефераты	45	55
		Тестовые задания		
		Доклады		
		Эссе		
Допуск к зачету с оценкой		Сводная оценка работы обучающегося по дисциплине	$\geq 46$	
Зачет с оценкой	1 - 14	Вопросы к зачету с оценкой	15	30
Контроль результата освоения дисциплины	1 - 14	Полная сводная оценка	61	100

На экзамене студент должен ответить на два вопроса. Полный и правильный ответ на каждый вопрос зачетного задания оценивается в 15 баллов.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ


ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

лгу

Лист 18  
из 30

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкалы оценивания для промежуточной аттестации представлены в таблице:

Значение в баллах	Этапы освоения компетенций и критерии их оценки		
	Знания	Умения	Владения
15-30	<p>Демонстрация освоения ключевых компетенций в полном объеме, предусмотренном программой дисциплины (знания).</p> <p>Владение программным материалом от неполного до исчерпывающего, понимание сущности рассматриваемых процессов и явлений, знание основных положений дисциплины.</p> <p>Правильное понимание сути вопросов, знание определений, умение формулировать тезисы и аргументы. Допускаются неточности, поверхностное знакомство с отдельными теориями и фактами, владение источниками.</p> <p>Достаточный уровень сформированности компетенций.</p>	<p>Демонстрация освоения ключевых компетенций в полном объеме, предусмотренном программой дисциплины (умения, владение).</p> <p>Умение предупреждать и разрешать моральные конфликты в коллективе; грамотно строить ситуации профессионального общения с точки зрения этических норм; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных педагогических ситуациях; давать нравственную оценку различного рода нарушениям принципов профессиональной этики; соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной деятельности; правильно строить общение с учащимися, а так же с коллегами в коллективе, с учётом их принадлежности к различным социальным группам, национальностям, конфессиям, политическим партиям;</p> <p>Владение навыками поведения в коллективе и общения с учащимися и коллегами в соответствии с нормами этикета; навыками делового общения: публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний; навыками здорового образа жизни; навыками использования полученных знаний на последующих этапах обучения, а</p>	


	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		Лист 19 из 30

		<p>также в профессиональной деятельности; навыками корпоративной социальной ответственности; навыками эффективного педагогического воздействия в процессе учебной деятельности; приемами ведения дискуссии; навыками критического анализа и оценки ситуаций профессионального общения педагога (преподавателя) с точки зрения этических норм; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками нравственного воспитания и самовоспитания.</p> <p>Достаточный уровень сформированности компетенций.</p>
0-15	<p>Отсутствие ответа на теоретический вопрос, либо грубые ошибки в ответах, полное непонимание смысла вопроса, недостаточно полное владение терминологией, плохая ориентация в учебном материале, неточности в ответе даже после наводящих вопросов.</p> <p>Недостаточный уровень сформированности компетенций.</p>	<p>Недостаточный уровень сформированности компетенций.</p>

Окончательная оценка промежуточной аттестации по дисциплине в текстовом или цифровом формате определяется в соответствии со шкалой оценки результативности при использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний, принятой в университете и выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

#### **Шкала оценки результативности при использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний**

Сумма баллов	Текстовый формат	Цифровой формат
86 - 100	Зачтено (отлично)	5
71 - 85	Зачтено (хорошо)	4

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»	лгу
		Лист 20 из 30

61 – 70	Зачтено (удовлетворительно)	3
< 61	Незачтено (неудовлетворительно)	2

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

### 7.1. Основная литература


№ п/п	Автор	Наименование	Издательство	Год издания	Электронная версия
1.	Титова Л.Г.	Деловое общение: учебное пособие	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436853&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436853&amp;sr=1</a>
2.	Лавриненко В. Н. (редактор)	Психология и этика делового общения	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=117118&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=117118&amp;sr=1</a>
3.	Матолыгина Н.В., Руглова Л.В.	Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса: учебное пособие	СПб.: Интермедия	2013	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=225938&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=225938&amp;sr=1</a>

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Профессиональная этика и этикет: учебное пособие.	Загорская Л. М.	Новосибирск. : НГТУ,	2012		
2.	Профессиональная этика: учебное пособие	Камардина И. А.	Оренбург	2013		
3.	Методы и средства научных исследований	Кантиева Е.В., Разиньков Е.М.	Воронеж	2012.		
4.	Применение методов математической статистики в научных исследованиях	Афанасьев В.В.	Ярославский педагогический вестник.	2006. № 4. С. 5-12.		
5.	Кейс-стади как метод научного	Варганова Г.В.	Библиосфера. 2006.	№ 2. С. 36-		



	исследования			42.		
6.	Метод моделирования как один из наиболее адекватных, объективных и надежных фундаментов научных исследований.	Мампе И	Язык и культура.	2009. № 4. С. 55-59.		
7.	Система методов в научных исследованиях.	Едророва В.Н., Овчаров А.О.	Экономический анализ: теория и практика.	2013. № 10 (313). С. 33-47.		
8.	Методы определения структуры и содержания работ в научном исследовании	Белоусов В.Л., Денисов Д.Ю.	Управление экономическими системами: электронный научный журнал.	2012. № 6 (42). С. 28.		
9.	Методы, методология и логика научных исследований	Едророва В.Н., Овчаров А.О.	Экономический анализ: теория и практика.	2013. № 9 (312). С. 14-23.		
10.	Метод нарративного анализа и метод нарративного интервью в научном исследовании	Репьевская М.В.	В сборнике: Наука. Южно-Уральский государственный университет материалы 65-ой Научной конференции.	2013. С. 367-369.		
11.	Генезис научного метода: от «факела, освещающего путь» до универсального языка междисциплинарных исследований	Паревская И.С.	Путь науки.	2014. № 6. С. 61-62.		

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		Лист 22 из 30

## **8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### ***Информационно-справочные ресурсы сети интернет:***

1. Образовательный ресурсный центр <http://www.ethicscenter.ru/>
2. Институт научной информации по общественным наукам РАН [www.inion.ru/](http://www.inion.ru/)
3. Федеральный научно-практический журнал «Биоэтика» <http://www.biosocial.ru/>
4. Биоэтический форум: <http://www.bioethics.ru/>
5. Экологическая этика: научно-образовательный ресурсный центр <http://www.ecoethics.mrsu.ru/>
6. Портал, посвященный современной Интернет-этике: <http://www.etika.ru/>
7. Сайт «Деловой этикет»: <http://www.delovoi-etiket.info/>
8. Ethics Updtes: Principal Resources: <http://ethics.sandiego.edu/>
9. Ethics on the Web: <https://gustavus.edu/philosophy/lethics.html>
10. Ethics resource center: <http://www.ethics.org/>
11. <http://school-collection.edu.ru/> - федеральное хранилище Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
12. <http://www.edu.ru/> - федеральный портал Российское образование
13. <http://www.igumo.ru/> - интернет-портал Института гуманитарного образования и информационных технологий
14. [www.edu.ru](http://www.edu.ru) – сайт Министерства образования РФ
15. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека «Elibrary»
16. <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> - информационно-просветительский портал «Электронные журналы»
17. [www.gumer.info](http://www.gumer.info) – библиотека Гумер
18. [www.diss.rsl.ru](http://www.diss.rsl.ru) – электронная библиотека диссертаций
19. <http://www.iqlib.ru> – электронная библиотека образовательных и просветительных изданий
20. <http://iph.ras.ru> - Философский журнал Института Философии РАН
21. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека online»
22. <http://cyberleninka.ru> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:**

#### ***Рекомендации по работе на лекционных занятиях***

Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах развития данной дисциплины/отрасли науки. Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент ведет лекционный конспект, используя общеизвестные правила ведения конспекта, а также заранее готовится к лекционному занятию: повторяет пройденный на предыдущем лекционном занятии учебный материал, просматривая свои записи (конспект), углубляет полученные на лекции знания по учебнику или по учебному пособию.

#### ***Рекомендации по работе на практических занятиях***

Практические и семинарские занятия проводятся с целью углубить, систематизировать и закрепить у студентов знание той или иной темы учебной



дисциплины, привить обучающимся навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала, сформировать навыки самостоятельной работы с источниками. Кроме того, важная функция таких занятий, в отличие от лекционных, – контрольная. Преподаватель определяет степень усвоения учебного материала студентами посредством проведения текущего контроля.

Стратегия самостоятельной подготовки студента к практическим занятиям заключается в том, чтобы усвоить содержание всех вопросов лекции и практического занятия, обращая внимания на основные проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо на практическом занятии. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Дополнительно можно выбрать вопрос для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы с тем, чтобы проявить это знание на практическом занятии. Достаточно часто преподаватель для тематических практических и семинарских занятий поручает конкретным студентом подготовить выступление или доклад. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, студентам важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулировать высказанное и т.п.).

### ***Рекомендации по самостоятельной работе***

Самостоятельная работа студента по дисциплине включает различные виды работы с информацией, целью которых является подготовка к занятиям, выполнение конкретных заданий, подготовка к контрольным мероприятиям текущей, промежуточной и итоговой аттестации. Подготовка к различного рода учебным занятиям и контрольным мероприятиям занятиям в рамках курса подразумевает в первую очередь освоение необходимой информации по конспектам, книгам, иным источникам информации – публикациям, документам, базам данных и проч., находящимся в ограниченном или открытом доступе.

Важным элементом работы с информацией является работа с книгой (бумажной и электронной). Изучать курс по книге рекомендуется по темам, предварительно ознакомившись с содержанием каждой из них по программе. Рекомендуется вникать в сущность того или иного вопроса, но не пытаться запомнить отдельные факты и явления. Изучение любого вопроса на уровне сущности, а не на уровне отдельных явлений способствует более глубокому и прочному усвоению материала.

Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Рекомендуется читать аннотацию к книге (помещается на 2 стр.), в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна. В работе с литературой выделяют пять основных приемов. Просмотр используется для понимания области знания, к которому относится книга, определения её современности и значимости автора. Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения. Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении. Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др. Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

лгу

Лист 24  
из 30

Изучая курс, полезно обращаться и к глоссарию (словарю терминов). Пока тот или иной раздел не усвоен, переходить к изучению новых разделов не следует. Краткий конспект курса будет полезен при повторении материала в период подготовки к контрольному мероприятию. Для более эффективного запоминания и усвоения изучаемого материала по книге, полезно иметь рабочую тетрадь (можно использовать лекционный конспект) и заносить в нее формулировки, новые незнакомые термины и названия, формулы, математические зависимости и их выводы и т.п. Весьма целесообразно пытаться систематизировать учебный материал, проводить обобщение разнообразных фактов, сводить их в таблицы. Такая методика облегчает запоминание.

В современных условиях не менее важным элементом самостоятельной подготовки является самостоятельная работа с интернет-ресурсами. Наиболее интересные и значимые интернет-ресурсы преподаватель указывает в списке источников по изучаемой дисциплине. Дополнительно студентам можно использовать электронные энциклопедии, открытые публикации и частные библиотеки открытого доступа, за исключением интернет-ресурсы специфического характера, предлагающие готовые тексты рефератов и т.п.

Выполненные самостоятельно задания следует оформлять в рекомендованной программой дисциплины или преподавателем письменной форме (доклад, сообщение, отчет, статья, презентация и проч.) в соответствии с требованиями ГОСТов по оформлению научных работ и/или практикой выполнения подобных работ.


### **Перечень образовательных и информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Обучение по дисциплине ведется с применением традиционных и современных (инновационных) образовательных технологий: на основе потоково-группового метода широко используются информационно-телекоммуникационные технологии (аудиторные и внеаудиторные (для контроля и самостоятельной работы)), в том числе в практических занятиях могут быть использованы по решению преподавателя метод кейсов, деловые игры, метод малых групп, круглый стол (форум) и др.)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационно-телекоммуникационные технологии: сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации; обработка текстовой, графической и эмпирической информации; подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности; самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных; использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем; использование компьютерной техники для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point преподавателем при проведении аудиторных занятий и аспирантами при представлении презентаций по соответствующим темам и заданиям, подготовленных в часы самостоятельной работы.

К основным программам относятся программы для персональных компьютеров системы Windows, Linux и другого программного обеспечения, позволяющего создавать документы, таблицы, базы данных, презентации, электронные письма и проч.,



	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ <b>«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»</b>	лгу
		<i>Лист 25 из 30</i>

необходимые для организации и проведения занятий, консультаций и обмена информацией в обычной и интерактивной форме.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут быть использованы следующие информационно-справочные системы, электронные библиотеки и архивы: ЭБС «Университетская библиотека online». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Специализированных учебных лабораторий не требуется.

Основное учебное оборудование – стандартное для учебной аудитории факультета экономики и инвестиций, включая проекционные установки (мультипроектор Benq PB 6100; экран Screen Media GoldVien 213x213MV настенный; доска для мела, доска магнитная, подставка под технику, мультипроектор Proector NP 115 G; ноутбук Asus).

Количество мест в аудитории - не меньше численности сформированных учебных групп, стандартное аудиторное оборудование в наличие по числу студентов (столы для индивидуальной работы студентов, аудиторные скамьи или стулья, трибуна, письменный стол и стул для преподавателя).