

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭТИиУСБ  
Заведующий кафедрой ЭТИиУСБ



Д.А. Мачерет

25 мая 2020 г.



Кафедра «Психология, социология, государственное и муниципальное управление»

Автор Быков Михаил Юрьевич, к.и.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Этика государственной и муниципальной службы**

Направление подготовки:	38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
Профиль:	Управление государственной и муниципальной собственностью
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 24 апреля 2020 г. Заведующий кафедрой  М.Ю. Быков
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 9925  
Подписал: Заведующий кафедрой Быков Михаил Юрьевич  
Дата: 24.04.2020

Москва 2020 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель дисциплины (модуля) «Этика делового общения» являются: формирование у студентов знаний в области культуры и этики управления, умений и навыков его применения в своей будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- а) показать социокультурную роль культуры и этики управления в деловых и межличностных отношениях;
- б) сформировать у студентов понимание необходимости знаний в области культуры и этики управления как показателя уровня компетентности специалиста управленческой деятельности;
- в) развить у студентов навыки в области культуры и этики, умение их применения в будущей профессиональной деятельности.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Этика государственной и муниципальной службы" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),  
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-3 Способен разрабатывать и обосновывать проекты, в том числе проекты документов и нормативных актов, связанных с функционированием органов государственного и муниципального управления	ПКС-3.2 Умеет разрабатывать отдельные элементы проектов документов и нормативных актов, связанных с функционированием органов государственного и муниципального управления

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетных единиц (144 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 8
Контактная работа	84	84,15
Аудиторные занятия (всего):	84	84
В том числе:		
лекции (Л)	42	42
практические (ПЗ) и семинарские (С)	42	42
Самостоятельная работа (всего)	60	60
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/П	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8	Раздел 1 ВВЕДЕНИЕ.	2		20		12	34	
2	8	Тема 1.1 Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	2		20		12	34	
3	8	Раздел 2 Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной соци-альной этики	20		14/0		24	58/0	
4	8	Тема 2.1 Теоретические основы этики как науки о морали.			8		12	20	
5	8	Тема 2.2 Понятие административной этики Осно-вы политической этики.	10		2/0		12	24/0	ПК1
6	8	Тема 2.3 Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.	10		4/0			14/0	
7	8	Раздел 3 Этика государственной и муниципаль-ной службы: ценности и нормы адми-нистративной этики	20/0		8/0		24	52/0	
8	8	Тема 3.1 Этика государственного и муниципаль-ного управления как регулятор взаимоотношения власти и населения	2/0		2/0			4/0	
9	8	Тема 3.2 Этические	13/0		2/0			15/0	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.							
10	8	Тема 3.3 Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	2/0		2/0		4	8/0	
11	8	Тема 3.4 Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	3		2/0		20	25/0	
12		Всего:	42/0		42/0		60	144/0	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 42 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 1 ВВЕДЕНИЕ. Тема: Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	Сущность этики. Этика государственной и муниципальной службы.	10
2	8	РАЗДЕЛ 1 ВВЕДЕНИЕ. Тема: Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	Моральное измерение личности и общества (на примере государственного или муниципального служащего).	10
3	8	РАЗДЕЛ 2 Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики Тема: Теоретические основы этики как науки о морали.	«Золотое правило нравственности». «Внутренняя» направленность моральной деятельности.	8
4	8	РАЗДЕЛ 2 Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики Тема: Понятие административной этики Основы политической этики.	Административная этика	1 / 0
5	8	РАЗДЕЛ 2 Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики Тема: Понятие административной этики Основы политической этики.	Политическая этика.	1 / 0



№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
6	8	РАЗДЕЛ 2 Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики Тема: Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.	Этика и экономика. Этика бизнеса.	3
7	8	РАЗДЕЛ 2 Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной социальной этики Тема: Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности.	Применение этических норм в экономической деятельности	1 / 0
8	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема: Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения	Этика государственного служащего во взаимоотношениях с населением.	1 / 0
9	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема: Этика государственного и муниципального управления как регулятор взаимоотношения власти и населения	Этические нормы взаимоотношений муниципального служащего с населением.	1 / 0

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
10	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема: Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.	Этические требования к государственно-му и муниципальному служащему.	1 / 0
11	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема: Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества.	Моральный аспект облика и поведения управленца.	1 / 0
12	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема: Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	Ценности межличностного взаимодействия управленца. Учимся слушать и понимать «Другого». Учимся выражать свои мысли и чувства.	1 / 0
13	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема: Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.	Этические ценности, регулирующие отношения руководителя с подчиненными	1 / 0
14	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема: Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	Культура реагирования на проблемные ситуации. Культура взаимодействия.	1 / 0

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
15	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема: Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.	Основные правила делового этикета в государственной службе	1 / 0
ВСЕГО:				42/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме (12 ч.), по типу управления познавательной деятельностью и на 75 % являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные), и в объеме 4 ч. проводятся с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, таких как, мультимедиа-лекция, проблемная лекция, разбор и анализ конкретной ситуации.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса (50 %) выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач) в объеме 16 час. Остальная часть практического курса (16 час.) проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе – для решения конкретных ситуаций организационного, межличностного и личностного уровня управленческой деятельности государственного и муниципального служащего, основанных на коллективных способах обучения, для проведения групповых дискуссий, ролевых игр, а также для проведения тестирования.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы (26 час.) относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. К интерактивным (диалоговым) технологиям (10 час.) относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модуль-но-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 2 раздела (8 тем), представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение ситуационных задач, анализ конкретных ситуаций, работа с данными) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 1 ВВЕДЕНИЕ. Тема 1: Научные основы, методология, цели и задачи изучения этики государственной и муниципальной службы	1. Проработка учебного материала по конспекту лек-ции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.3. Самостоятельное освоение темы, изучение ли-тера-туры из приведенных источников  • Одинцова, О. В. Профессиональная этика : учеб-ник для студ. вузов, обуч. по напр."Психология" / О. В. Одинцова. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 144 с. - (Бакалавриат). • Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.:Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс.).	12
2	8	РАЗДЕЛ 2 Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной соци-альной этики Тема 1: Теоретические основы этики как науки о морали.	1. Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.3. Самостоятельное освоение темы, изучение ли-тера-туры из приведенных источников  • Одинцова, О. В. Профессиональная этика: учеб-ник для студ. вузов, обуч. по напр. "Психология" /О.В. Одинцова. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 144 с. - (Бакалавриат). • Психология и этика делового общения : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс.).	12
3	8	РАЗДЕЛ 2 Этика как регулятор общественной жизни. Проблемы современной соци-альной этики Тема 2: Понятие административной этики Осно-вы политической этики.	1. Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.3. Самостоятельное освоение темы, изучение ли-тера-туры из приведенных источников  • Одинцова, О.В. Профессиональная этика: учеб-ник для студ. вузов, обуч. по напр. "Психология" /О.В. Одинцова. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 144 с. - (Бакалавриат). • Психология и этика делового общения : учебник для бакалавров / под ред.: В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Углубленный курс.).	12
4	8	РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципаль-ной	Проработка учебного материала по конспекту лек-ции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.3. Самостоятельное освое-ние	4

		<p>службы: ценности и нормы административной этики Тема 3: Этика и культура служебных отношений. Служебная этика руководителя.</p>	<p>темы, изучение литературы из приведенных ис-точников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для бакалавров / А. М. Руденко [и др.] ; под ред. А. М. Руденко. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 350 с. - ("Высшее образование").</li> <li>• Менеджмент : учебник для бакалавров / под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2013. - 690 с. : ил. - (Бакалавр. Углубленный курс).</li> <li>• Менеджмент. Теория и практика: учебник для ву-зов /А.Н.Алексеев [и др.] ; под ред. И. Н. Шапкина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Юрайт,2014.- 692 с.</li> </ul>	
5	8	<p>РАЗДЕЛ 3 Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Тема 4: Культура поведения и деловой этикет в государственной службе.</p>	<p>1. Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.3. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Менеджмент : учебник для бакалавров / под общ. ред. И. Н. Шапкина. - М. : Юрайт, 2013. - 690 с. : ил. - (Бакалавр. Углубленный курс).</li> <li>• Менеджмент. Теория и практика : учебник для ву-зов / А. Н. Алексеев [и др.] ; под ред. И. Н. Шапкина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014.- 692 с.</li> </ul>	20
			ВСЕГО:	60

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Этика и культура управления в системе государственной власти и госслужбы	Омельченко Н.А.	М.: ГУУ, 2018	Все разделы
2	Этика и культура управления	Осипова И.Н.	М.: ФОРУМ, 2016	Все разделы
3	Государственная служба в России.	Быков М.Ю.	М.: МИИТ, 2015	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Этика	Бачинин В.А.	М.: Изд-во Михайло-ва В.А., 2017	Все разделы
5	Этика	Гусейнов А.А., Апресян Р.Г.	М.: Гардарики, 2018	Все разделы
6	Современная этика: Уч. пос. 3-е изд., перераб. и доп.	Золотухина-Аболина Е.В.	Ростов-на-Дону: МарТ, 2017	Все разделы
7	Современная этика	Канке В.А.	М., 2018	Все разделы
8	Этика бизнеса	Петрунин Ю.Ю., Борисов В.К.	М.: ТК Велби, Проспект, 2016	Все разделы
9	Этические нормы государственных служащих (социально-философский аспект).	Степнов П.П.	М., 2018	Все разделы
10	Малая политическая этика	Сутор Б.	М., 2017	Все разделы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 1) <http://www.sbiblio.com/biblio/>
- 2) <http://www.igpran.ru>
- 3) <http://www.isras.ru>
- 4) <http://library.miit.ru/search.php>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

Для проведения практических занятий необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

Стандартный пакет лицензированных программ для выхода и работы в сети Интернет (типа Windows Explorer), а также обработки и хранения полученных данных (преимущественно текстовых) на персональном компьютере (типа Microsoft Office).

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET.
2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.
3. Компьютерный класс с кондиционером. Рабочие места студентов в компьютерном классе, подключённые к сетям INTERNET.
4. Для проведения практических занятий: компьютерный класс; кондиционер; компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность студентов и способствуют развитию их творческого мышления.

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

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике.

Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому до-полнению



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

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ психологии как науки, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к зачету и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.