

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 17.09.2021 11:18:48
Уникальный программный ключ:
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

**Рабочая программа модуля
ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки
38.03.03 - УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность образовательной программы:
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

Уровень подготовки
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Факультет **Экономики и менеджмента**
Кафедра **Управления персоналом и рекламы**

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место модуля в структуре образовательной программы.....	6
3. Объем модуля	6
4. Содержание модуля.....	6
4.1. Разделы модуля и виды занятий.....	7
4.2. Занятия лекционного типа.....	7
4.3. Занятия семинарского типа.....	9
4.3.1. Семинары, практические занятия	9
4.3.2. Лабораторные работы.....	10
4.4. Самостоятельная работа обучающихся.....	10
4.5. Курсовое проектирование.....	12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю	12
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля	14
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля.....	14
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля.....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю.....	17
10.1. Информационные технологии.....	17
10.2. Программное обеспечение.....	17
10.3. Информационные справочные системы.....	17
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю	17
12. Особенности освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	18
<i>Приложение 1. Фонд оценочных средств модуля «ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ И КОММУНИКАЦИИ»</i>	<i>21</i>

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по модулю:

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>знать: Понятие, виды, структура коммуникации Общение как психологический и социальный процесс. Вербальная и невербальная коммуникация Коммуникативные барьеры Особенности делового общения Основы этики деловых отношений Основы составления деловых писем</p> <p>уметь: вести деловую переписку;</p> <p>владеть: электронными средствами коммуникации в повседневной деловой активности;</p>
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<p>знать: Основы тайм-менеджмента Основы работы в команде Облачные сервисы для решения командных задач Организация и координирование взаимодействия между людьми Основы командообразования Способы преодоления стрессов в деловых коммуникациях</p> <p>уметь организовать и координировать взаимодействие между людьми, а также контролировать и оценивать эффективность их деятельности;</p> <p>владеть: навыками общения с начальством, подчиненными и деловыми партнёрами.</p>

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (<i>содержание компетенций</i>)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
ОПК- 9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<p>знать: Основы создания делового имиджа Основы деловой риторики Правила создания презентаций Логика изложения материала и критика. Правила подготовки и проведения деловой беседы Техники убеждения и манипуляции при проведении переговоров уметь подготовить и осуществить публичное выступление; проводить совещания; планировать и принимать участие в переговорах; владеть основами подготовки публичных выступлений и ведения деловых переговоров</p>
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	<p>знать: Понятие и содержание организационной культуры Содержание, уровни и качественные характеристики организационной культуры Типы организационных культур Методы и инструменты исследования и оценки организационной культуры Практические технологии диагностики организационной культуры. Практические технологии формирования организационной культуры. уметь проводить диагностику организационной культуры предприятия. владеть: навыками формирования организационной культуры</p>

2. Место модуля в структуре образовательной программы

Модуль «Деловое общение и коммуникации» относится к обязательным модулям вариативной части (Б1.В.01) и изучается на 1 курсе в 1-3триместре.

Полученные в процессе изучения модуля «Деловое общение и коммуникации» знания, умения и навыки могут быть использованы для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Иностранный язык», «Менеджмент», «Управление персоналом».

3. Объем модуля

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Зачная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/ академических часов)	15/540
Контактная работа с преподавателем:	30
<i>1. занятия лекционного типа, в т.ч.</i>	8
<i>1.1. занятия лекционного типа 1 триместра</i>	8
<i>1.2. занятия лекционного типа 2 триместра</i>	0
<i>1.3 занятия лекционного типа 3 триместра</i>	0
2. занятия семинарского типа, в т.ч.	22
2.1. семинары, практические занятия	22
<i>2.1.1 практические занятия 1 триместра</i>	0
<i>2.1.2. практические занятия 2 триместра</i>	0
<i>2.1.3. практические занятия 3 триместра</i>	22
2.2. лабораторные работы	0
<i>2.2.1. лабораторные работы 1 триместра</i>	0
<i>2.2.2. лабораторные работы 2 триместра</i>	0
<i>2.2.3. лабораторные работы 3 триместра</i>	0
курсовое проектирование (КР или КП)	
КСР	9
другие виды контактной работы	
Самостоятельная работа	501
<i>самостоятельная работа 1 триместра</i>	172
<i>самостоятельная работа 2 триместра</i>	180
<i>самостоятельная работа 3 триместра</i>	149
Форма текущего контроля (опросы, тестирование, ситуационные задачи)	Работы по освоению компетенций
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	Итоговое тестирование

4. Содержание модуля

4.1. Разделы модуля и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела модуля	Занятия лекционного типа, акад. часы	Занятия семинарского типа, акад. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции
			Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы		
1.	Раздел 1. «Теоретические аспекты процессов делового общения и коммуникации»	2	4	0	101	ОК-5
2.	Раздел 2. «Формы и виды деловых коммуникаций»	4	14	0	300	ОК-7, ОПК-9
3.	Раздел 3. «Организационная культура предприятия и деловые коммуникации»	2	4	0	100	ПК-32
4.	Итого	8	22	0	501	

4.2. Занятия лекционного типа.

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	Раздел 1 Теоретические аспекты процессов делового общения и коммуникации		
1/1	Общение как психологический и социальный процесс. Тема 1 Определение и функции общения. Виды общения. Стили, уровни, стратегии и средства общения. Этапы общения. Структура общения. Психологические аспекты общения. Понятия вербального и невербального общения. Виды невербального общения. Основы понимания невербалики. как фактор социализации Понятие барьеров коммуникации. Виды	2	Слайд-презентация
	Итого по разделу 1	2	
	Раздел 2 Формы и виды деловых коммуникаций		

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
2/1	Тема2 Проведение переговоров с деловыми партнёрами. Деловое партнёрство: общая характеристика. Общие правила организации проведения переговоров. Специфические особенности проведения деловых переговоров с учётом тематической направленности. Специфические особенности проведения деловых переговоров с учётом социально-психологических характеристик участников. Понятие убеждения. Структура убеждающей коммуникации. Понятие манипуляций. Виды манипуляций. Этический аспект использования манипуляций в деловом общении	2	Слайд-презентация
2/1	Тема 3 Основы работы в команде. Лидер и его роль в команде. Лидерские качества и способы их развития. Тим билдинг	2	Слайд-презентация
	Итого по разделу 2	4	
	Раздел 3 Организационная культура предприятия и деловые коммуникации	2	Слайд-презентация
3/1	Тема 4 Понятие и содержание организационной культуры. Определение понятия “Организационная культура”. Содержание организационной культуры. Уровни организационной культуры. Качественные характеристики организационной культуры. Типология организационных культур в зависимости от специфики вида деятельности. Типология организационных культур по признаку специфики гендерных отношений. Комплексные (синтетические) типологии организационных культур. Теоретические предпосылки эмпирического изучения организационной культуры. Методы изучения организационной культуры.	2	Слайд-презентация
	Итого по разделу 3	2	

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
	ИТОГО	8	

4.3. Занятия семинарского типа.

4.3.1. Семинары, практические занятия.

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	Раздел 1 Теоретические аспекты процессов делового общения и коммуникации		
1/3	Передача смысла сообщения в деловой форме.	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
1/3	"Возможно ли общество без этических норм". Моделирование ситуаций	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
	Итого по разделу 1	4	
	Раздел 2. «Формы и виды деловых коммуникаций»		
2/3	"Подготовка к публичному выступлению "	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
2/3	Убеждение и манипуляции.	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
2/3	Деловые переговоры	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
2/3	Тайм-менеджмент	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста, решение задач
2/3	Основы работы в команде	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
2/3	Облачные сервисы для решения командных задач	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
2/3	Стрессы в деловом общении	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста, Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
	Итого по разделу 2	14	
	Раздел 3. «Организационная культура предприятия и деловые коммуникации»		
3/3	Структура организационных культур предприятий	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста, Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
3/3	Типы организационных культур предприятий	2	Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста, Разбор ситуаций, ответы на вопросы теста
	Итого по разделу 3	4	
	ИТОГО	22	

4.3.2. Лабораторные работы.
Учебным планом не предусмотрены.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся

№ раздела модуля/ триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	Раздел 1 Теоретические аспекты процессов делового общения и коммуникации		
1/1	Психологические аспекты делового общения	10	Устный опрос
1/1	Этика и психология деловых контактов.	10	Устный опрос
1/1	Формы деловой коммуникации.	10	Устный опрос
1/1	Особенности организации и проведения деловых встреч.	10	Устный опрос
1/1	Система подготовки к деловой беседе.	10	Устный опрос
1/1	Вопросы в деловой коммуникации.	10	Устный опрос
1/1	Международные переговоры.	10	Устный опрос
1/1	Гарвардский метод ведения переговоров.	10	Устный опрос
1/1	Анализ невербального языка деловых людей.	10	Устный опрос
1/1	Публичные выступления.	11	Устный опрос
	Итого по разделу 1	101	
	Раздел 2. «Формы и виды деловых коммуникаций»		
2/2	Особенности поведения во время интервью	30	Устный опрос
2/2	Заповеди делового человека	30	Устный опрос
2/2	Служебный этикет	30	Устный опрос
2/2	Внешний облик бизнесмена, работника фирмы.	30	Устный опрос
2/2	Деловая одежда. Фирменный стиль и стиль одежды.	30	Устный опрос
2/2	Поведение в типичных ситуациях бизнес-общения.	30	Устный опрос

№ раздела модуля/триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
2/2	Деловые отношения посредством визитной карточки.	20	Устный опрос
2/2	Культура деловой переписки.	20	Устный опрос
2/2	Этика телефонного общения	20	Устный опрос
2/2	Национальные особенности психологии и этики менеджмента.	20	Устный опрос
2/2	Параметры национального стиля.	10	Устный опрос
2/2	Национальные стили деловых отношений.	10	Устный опрос
2/2	Особенности национальной этики партнеров.	10	Устный опрос
2/2	Электронные средства деловой коммуникации	10	Устный опрос
	Итого по разделу 2	300	
	Раздел 3. «Организационная культура предприятия и деловые коммуникации»		
3/3	Внешняя адаптация и внутренняя интеграция персонала организации.	20	Устный опрос
3/3	Организационная социализация.	20	Устный опрос
3/3	Организационный фольклор и ролевые модели.	20	Устный опрос
3/3	Организационные субкультуры	20	Устный опрос
3/3	Участие в управлении и делегирование полномочий.	20	Устный опрос
	Итого по разделу 3	100	
	ИТОГО	501	

4.5. Курсовое проектирование

Курсовое проектирование по модулю «Деловое общение и коммуникации» не предусмотрено учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы по модулю и требования по выполнению изложены в СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. «Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению» и размещены в электронной информационно-образовательной среде СПбГТИ(ТУ) <https://technolog.bibliotech.ru/Account/OpenID>

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств по модулю представлен в Приложении № 1

Своевременное выполнение обучающимся мероприятий текущего контроля позволяет превысить (достигнуть) пороговый уровень («удовлетворительно») освоения предусмотренных элементов компетенций. Текущий контроль по учебному модулю проводится в форме опроса устных опросов, учебных групповых дискуссий, решения ситуационных задач, докладов с презентациями, отчетов по лабораторным работам. Результаты учебного модуля считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Промежуточная аттестация по учебному модулю проводится в форме итогового тестирования

Итоговый тест предусматривают выборочную проверку освоения предусмотренных элементов компетенций и комплектуются вопросами (заданиями).

При сдаче промежуточной аттестации, обучающийся получает 30 вопросов из перечня вопросов, время работы студента с итоговым тестом - 90 мин.

Тест содержит вопросы по всем компетенциям, освоение которых необходимо подтвердить.

Ниже приводится пример варианта тестовых вопросов.

ОК-5

Назовите элементы структуры общения

- а) коммуникация**
- b) индукция
- с) интеракцию**
- d) социальную перцепцию**

ОПК-7

Какие речи не принято зачитывать и от текста которых, как правило, можно отступить?

- a) Доклады официального содержания
- б) Университетские лекции**
- в) Дипломатические
- г) Тосты**

ОПК-9

Составными элементами имиджа являются.

- а) Модели поведения**
- б) Тактика общения**
- с) Манеры**
- d) Внешний облик**
- e) Способ планировать свой день

ПК-32

Анкетирование, наблюдение, собеседование относят к методу (выберите необходимое)

- a) тестирования,
- b) проектирования,
- c) аттестации,
- d) планирования.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля

а) основная литература:

1. Кольшкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Кольшкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 163 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. (ЭБС «Юрайт»)
2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. Кочеткова А.И., Кочетков П.Н. (ЭБС «Юрайт»)
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00331-4. (ЭБС «Юрайт»)

б) дополнительная литература:

1. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; отв. ред. В. П. Ратников. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. (ЭБС «Юрайт»)
2. Культура речи. Научная речь : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Химик [и др.] ; под ред. В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 270 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-06603-6. (ЭБС «Юрайт»)
3. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 167 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07089-7. (ЭБС «Юрайт»)
4. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02314-5. (ЭБС «Юрайт»)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля учебный план, РПМ и учебно-методические материалы: <http://technology.edu.ru>

Электронно-библиотечные системы

1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»)

Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ).

Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех»

ГК№0372100046511000114_135922 от 30.08.2011

Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru>

Принадлежность – сторонняя.

Договор № 346 от 09.01.2017.

Договор № 3148 от 28.12.2017

3. E-library.ru – научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>

Принадлежность – сторонняя.

Договор № SU-09-01-2018-2 от 09.01.2018

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 5 журналов:

✓ Журнал «Вопросы экономики»

✓ Журнал «Деньги и кредит»

✓ Журнал « Российское предпринимательство»

✓ Журнал « Российский журнал менеджмента»

✓ Журнал « Креативная экономика»

Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))

Профессиональные базы данных

1. ПБД ФЭМ Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ)

Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15

1. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С- обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>

Принадлежность-сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

Информационные справочные системы

1..Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru

2.Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Принадлежность – сторонняя «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru> ;
2. - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;
3. - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-www.nlr.ru /
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru /
10. www.businesslearning.ru / Система дистанционного бизнес-образования/

9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля

Методическая модель преподавания модуля основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие слушателей в учебном процессе;
- проведение лабораторных занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- написание рефератов и эссе;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: занятия лекционного типа с использованием наглядных пособий и раздаточных материалов; метод «мозгового штурма», индивидуальные и групповые задания при проведении лабораторных занятий.

Все виды занятий по модулю *«Деловое общение и коммуникации»* преподаватели должны проводить в соответствии с требованиями следующих СПП:

- СПП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;
- СПП СПбГТИ 018-2002. КС УКВД. Виды учебных занятий. Практические и семинарские занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СПП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.
- СПП СПбГТИ 016-2015. КС УКВД. Порядок проведения зачетов и экзаменов.
- СТО СПбГТИ 020-2011. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лабораторные занятия. Общие требования к организации проведения.
- СТО СПбГТИ 044-2012. КС УКВД. Виды учебных занятий. Курсовой проект. Курсовая работа. Общие требования.
- СТО СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СПП СПбГТИ 045-2004. КС УКВД. Планирование учебного процесса в институте.

Для более глубокого изучения модуля преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам модуля.

Содержание практических занятий определяется календарным тематическим планом, который составляется преподавателем, проводящим эти занятия на основе рабочей программы.

При наличии академических задолженностей по практическим занятиям, связанных с их пропусками, преподаватель назначает бакалавру встречу в часы консультаций для опроса по пропущенной теме занятия.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для обучающихся является:

- плановость в организации учебной работы;
- серьезное отношение к изучению материала;
- постоянный самоконтроль.

На занятия бакалавр должен приходиться, имея багаж знаний и вопросов по уже изученному материалу.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю

10.1. Информационные технологии

В учебном процессе по данному модулю предусмотрено использование информационных технологий:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций;
- взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, онлайн и офлайн общение в электронной образовательной среде.

10.2. Лицензионное программное обеспечение.

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional
Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Power Point)

10.3. Информационные справочные системы

1 Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Принадлежность – сторонняя

Контракт № 04(49)12 от 31.12.2012г. по оказанию информационных услуг с использованием экземпляров Специальных Выпусков Систем КонсультантПлюс

2.Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя

Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru

3. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С- обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773> Принадлежность – сторонняя

Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата. Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах модулей.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, и для самостоятельной работы студентов оснащен 1 компьютерный зал. Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Компьютеры имеют оснащение наушниками и микрофонами для выполнения творческих заданий. Для выполнения заданий студенты используют пакет программ Microsoft Office, правовую систему Гарант «Консультант Плюс».

Для проверки знаний студентов используется кабинет тестирования, который также интегрирован в локальную сеть факультета и имеет выход в Интернет. Для тестирования знаний студентов используется программа внутрифакультетского тестирования «зачет» (разработчик зам.декана по ИТ Чибиряк П.В.), тестирование на портале i-exam.ru, участие в тестировании ФЭПО.

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – gtifem.ru. В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Acer 1260r; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (24 комплекта); сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы, скамейки. Вместимость аудитории – 46 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы и курсовых работ, промежуточной аттестации

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Epson EMP-X52; сканер Epson Perfection 1270, экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (18 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические, лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 32 посадочных места.

12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014 г.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных 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 необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебного модуля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебному модулю обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по модулю обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые,

туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебного модуля профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по модулю для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

