

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.О.37. Практикум по развитию психологического потенциала личности**

Направление подготовки: 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Направленность (профиль): Искусства и гуманитарные науки

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Курс	3
Семестр	32
Лекции (час)	6
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	10
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	92
Курсовая работа (час)	
Всего часов	108
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	32

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 50.03.01  
Искусства и гуманитарные науки.

Авторы Г.Э. Турганова, Мироманова Н.В.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
социологии и психологии

Заведующий кафедрой Е.В. Зимина

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины "Практикум по развитию психологического потенциала личности" является получение студентами знаний о потенциалах личности и их развитии. Получение умений и навыков по управлению процессом делового общения, управлению временем, мотивированию личного состава и собственной личности, а также по оптимизации негативных эмоциональных состояний.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-7	Способность анализировать основные контексты социального взаимодействия
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-7 Способность анализировать основные контексты социального взаимодействия	З. знает основные контексты социального взаимодействия У. умеет анализировать основные контексты социального взаимодействия Н. владеет навыками совершенствования системы социального взаимодействия в различных контекстах
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	З. Знать основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни У. Уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н. Иметь возможность осуществить управление своим временем, выстроить и реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности с учетом конкретных ситуаций в течение всей жизни

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	6
Практические (сем, лаб.) занятия	10
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	92
Всего часов	108

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание разделов дисциплины**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Потенциалы личности и их развитие	32					
1.1	Потенциалы личности и их развитие	32	1		18		
2	Управление временем как потенциал личности	32	1				
2.1	Целеполагание.	32	1		26		
2.2	Хронометраж как персональная система учета времени	32	1		20		Практическое задание по составлению "фотографии рабочего дня"
2.3	Планирование	32	1		20		Практическое задание по теме планирование
2.4	Приоритеты. Оптимизация расходов времени	32	1	1	20		Практическое задание по теме системное планирования
3	Управление процессом общения как потенциал личности	32		1			
3.1	Оценка личности собеседника по характерным особенностям речи	32		1	14		Практическая работа по оценке личности собеседника
3.2	. Работа с возражениями и сопротивлениями	32		1	15		
3.3	Использование логики и аргументации в деловом общении	32		1	12		Практическое задание по блоку "Рефрейминг"
3.4	Противостояние манипуляциям в	32		1	11		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	личном и деловом общении						
4	Управление эмоциями как потенциал личности	32					
4.1	Управление эмоциями как потенциал личности	32		1	11		
5	Управление мотивами	32		1	11		
5.1	Изучение и осознание собственных мотивов	32		1	11		
5.2	Эффективная самомотивация	32		1	11		
	ИТОГО		6	10	200		

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.1	Потенциалы личности и их развитие	Проблема личностного потенциала в современных науках о человеке. Личностный потенциал как ресурс. Потенциалы личности, развитие потенциалов личности.
2.1	Целеполагание.	Определение базовых ценностей. Определение ключевых областей жизни. Осознание и жизненных целей, ролевые функции.
2.2	Хронометраж как персональная система учета времени	Поглотители времени. Анализ поглотителей времени. Полный хронометраж. Динамика показателей.
2.3	Планирование	Планирование (виды, формы). Результато-ориентированное планирование, контекстное планирование, жестко-гибкое планирование. Правило Парето, «АВС-анализ», эффективная работа с информацией, особенности общения как способ экономии времени. Инструменты планирования. SMART
2.4	Приоритеты. Оптимизация расходов времени	Матрица Эйзенхауэра. Метод многокритериальной оценки. Решение больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач. «Слоны» и «Лягушки»
3.1	Оценка личности собеседника по характерным особенностям речи	Анализ метапрограмм и лингвистический анализ речи собеседника.
3.2	Работа с возражениями и сопротивлениями	Возражения, сопротивления, эффективные способы нейтрализации возражений и сопротивлений. Агрессия в деловом общении и ее нейтрализация.
3.3	Использование логики и аргументации в деловом общении	Логика и ее использование в построение аргументации, убеждение, влияние эмоций на логику и аргументацию.
3.4	Противостояние	Манипуляции, виды манипуляций, противостояние

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	манипуляциям в личном и деловом общении	манипулятивным техникам.
4.1	Управление эмоциями как потенциал личности	Влияние эмоциональных состояний на деятельность, удовлетворенность жизнью. Способы управления эмоциями. Оптимизм, жизнестойкость в психологии стресса, адаптация.
5.1	Изучение и осознание собственных мотивов	Внутренняя и внешняя мотивация:определения. Возникновение внутренней мотивации. Системы развития внутренней мотивации. Динамика развития внутренней мотивации. Внутренняя мотивация и психологическое благополучие Потребности, мотивы, удовлетворенность, ожидания, справедливость.
5.2	Эффективная самомотивация	Конструктивные установки. Повышение уверенности в себе. Методы самомотивации Поощрение и наказание. Постановка целей. Организация работы. Соревновательность. Оценка и контроль. Информирование. Убеждение.

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
2	Целеполагание. Занятия проводятся в виде практического занятия с обсуждением. Студентам даются практические задания по целеполаганию. Полученные результаты обсуждаются в учебной группе.
2	Хронометраж как персональная система учета времени. Занятия проводятся в виде практического занятия с обсуждением. Студентам даются практические задания по созданию «фотографии» своего рабочего дня и поиску поглотителей времени. Полученные результаты обсуждаются в учебной группе.
2	Планирование. Занятия проводятся в виде выполнения практических заданий по планированию собственных дел и времени с учетом изученных на лекционных занятиях схем и правил. Результаты обсуждаются в группе. SMART презентация студентами собственных разработок.
2	Приоритеты. Оптимизация расходов времени. Занятия проводятся в виде выполнения практических заданий по планированию сложных и неприятных заданий. Работа в подгруппах. Обсуждение полученных результатов.
3	Оценка личности собеседника по характерным особенностям речи. Занятия проводятся в виде выполнения практических заданий по оценке речи собеседника. Работа в парах. Проведение беседы с фиксацией результатов, анализ полученных результатов, составление характеристики собеседника. Обсуждение полученных результатов в парах и в группе.
3	Работа с возражениями и сопротивлениями. Занятия проводятся в виде тренинга по теме.
3	Использование логики и аргументации в деловом общении. Занятия проводятся в виде тренинга по теме.
3	Противостояние манипуляциям в личном и деловом общении. Занятия проводятся в виде просмотра учебного фильма по теме и выполнения тренинговых заданий.
4.1	Управление эмоциями как потенциал личности. Занятия проводятся в виде

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	тренинга по теме.
5	Изучение и осознание собственных мотивов. Занятия проводятся в виде выполнения психологических методик. Обсуждение в группе полученных результатов с целью осознания собственных мотивов.
5	Эффективная самомотивация. Занятия проводятся в виде выполнения практических заданий по созданию собственной эффективной системы самомотивации, презентация выполненного задания группе.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	2.2. Хронометраж как персональная система учета времени	УК-6	З.Знать основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни У.Уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н.Иметь возможность осуществить управление своим временем, выстроить и реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности с учетом конкретных ситуаций в течение всей жизни	Практическое задание по составлению "фотографии рабочего дня"	Полное описание занятого времени, анализ поглотителей 10-20, наличие пробелов в фотографии, отсутствие анализа поглотителей 0-10 б (20)
2	2.3. Планирование	УК-6	З.Знать основы управления своим временем, выстраивания и	Практическое задание по теме планирование	Полное описание в соответствии со схемой - 10-15, отсутствие

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			реализации траектории саморазвития в течение всей жизни У. Уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н. Иметь возможность осуществить управление своим временем, выстроить и реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности с учетом конкретных ситуаций в течение всей жизни		конкретики, несоответствие схеме, поверхностность 0-10 б (15)
3	2.4. Приоритеты. Оптимизация расходов времени	УК-6	З. Знать основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни У. Уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Н. Иметь возможность осуществить управление своим временем, выстроить и реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования и	Практическое задание по теме системное планирования	Составление схемы в которой учтены все факторы и ограничения, правильность полученного результата 10-20, отсутствие схемы или неполная схема, наличие ошибок в результате - 0-10б (20)



№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			рефлексии своей деятельности с учетом конкретных ситуаций в течение всей жизни		
4	3.1. Оценка личности собеседника по характерным особенностям речи	ОПК-7	<p>З.знает основные контексты социального взаимодействия</p> <p>У.умеет анализировать основные контексты социального взаимодействия</p> <p>Н.владеет навыками совершенствования системы социального взаимодействия в различных контекстах</p>	Практическая работа по оценке личности собеседника	0-5 неверно выявленные метапрограммы, скудная характеристика не соответствует ответам респонданта; 6-15 есть ошибки в выявлении метапрограмм, не всегда точная оценка речи, в характеристике присутствуют неточности; 16-30 полная характеристика, сделанная на основании правильно выявленных метапрограмм, могут присутствовать незначительные неточности. (30)
5	3.3. Использование логики и аргументации в деловом общении	ОПК-7	<p>З.знает основные контексты социального взаимодействия</p> <p>У.умеет анализировать основные контексты социального взаимодействия</p> <p>Н.владеет навыками совершенствования системы социального взаимодействия в различных контекстах</p>	Практическое задание по блоку "Рефрейминг"	Нахождение не менее 3-х ответов к каждой фразе, активное участие в обсуждении - 10-15 б, 1-2 ответа на фразу, отсутствие активности на занятии. 0-10 б (15)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

## Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 32.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За каждый верный ответ до 2 баллов.

#### **Компетенция: ОПК-7 Способность анализировать основные контексты социального взаимодействия**

Знание: знает основные контексты социального взаимодействия

1. Хронометраж: понятие. Особенности использования в деятельности личности и группы.
2. Что такое внутренняя мотивация и какие системы развития внутренней мотивации Вы знаете?
3. Что такое манипуляции? И какие виды манипуляций Вы знаете?
4. Что такое рейфрейминг?
5. Что такое тайм-менеджмент и каким образом он влияет на развитие потенциала личности

#### **Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Знание: Знать основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни

6. В чем заключается "Правило Паррето"? Приведите примеры работы данного инструмента
7. Какие методы психологии могут помочь развить психологический потенциал личности?
8. Какие способы нейтрализации возражений и сопротивлений вы Знаете?
9. Какие способы управления эмоциями Вы знаете?
10. Матрица Эйзенхауэра - что это? Особенности применения.
11. Методы самомотивации: понятия и виды
12. На основе чего формируется творческий потенциал личности специалиста, работающего в сфере искусства, креативной индустрии?
13. Опишите структурные компоненты психологического потенциала личности
14. Проблема личностного потенциала в современных науках о человеке.
15. С помощью каких инструментов можно оптимизировать расходы времени личности?
16. Что такое потенциал личности?

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильный полный ответ - 30 б, неполный ответ, ответ содержит незначительные неточности 29-20, ответ содержит значительные неточности - 19-10, студент имеет отрывочные незначительные знания по предмету - 9-0.

#### **Компетенция: ОПК-7 Способность анализировать основные контексты социального взаимодействия**

Умение: умеет анализировать основные контексты социального взаимодействия

Задача № 1. Опишите элементы переговорного процесса

**Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Умение: Уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Задача № 2. Противостояние манипуляциям в личном и деловом общении: разработайте памятку для эффективного взаимодействия

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильный полный ответ - 30 б, неполный ответ, ответ содержит незначительные неточности - 29-20, ответ содержит значительные неточности - 19-10, студент имеет отрывочные незначительные знания по предмету - 9-0.

**Компетенция: ОПК-7 Способность анализировать основные контексты социального взаимодействия**

Навык: владеет навыками совершенствования системы социального взаимодействия в различных контекстах

Задание № 1. Составить 5 целей по SMART - критерию

**Компетенция: УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Навык: Иметь возможность осуществить управление своим временем, выстроить и реализовать траекторию саморазвития на основе принципов образования и рефлексии своей деятельности с учетом конкретных ситуаций в течение всей жизни

Задание № 2. Разработайте план действия при решении ситуационной задачи

Задание № 3. Составить список эффективной работы с "поглотителями времени"

#### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)</b>	Направление - 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки Профиль - Искусства и гуманитарные науки Кафедра социологии и психологии Дисциплина - Практикум по развитию психологического потенциала личности
---	---

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Опишите элементы переговорного процесса (30 баллов).
3. Составить список эффективной работы с "поглотителями времени" (30 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ Г.Э. Турганова

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.В. Зимица

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Дубинин Ю. В. Юрий Владимирович Мастерство переговоров. учебник. 4-е изд., расш. и доп./ Ю. В. Дубинин.- М.: Международные отношения, 2012.-318 с.
2. Василенко И. А. Международные переговоры. рек. М-вом образования и науки РФ. учебник для магистров. 2-е изд., перераб. и доп./ И. А. Василенко.- М.: Юрайт, 2013.-486 с.
3. Иванова С. В. Светлана Владимировна Мотивация на 100%: а где же у него кнопка?. 6-е изд./ С. В. Иванова.- М.: Альпина Паблишер, 2011.-288 с.
4. [Брайан Трейси Мотивация \[Электронный ресурс\] / Трейси Брайан. — Электрон. текстовые данные. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 126 с. — 978-5-00057-100-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39282.html>](#)
5. [Виговская М.Е. Психология делового общения \[Электронный ресурс\] / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 140 с. — 978-5-394-02478-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24526.html>](#)
6. [Титова Л.Г. Технологии делового общения \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Л.Г. Титова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 с. — 978-5-238-01347-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15478.html>](#)

### **б) дополнительная литература:**

1. Зорин И. И. Игры, в которые играют менеджеры. Мастерство манипуляций/ Игорь Зорин.- М.: ЭКСМО, 2009.-285 с.
2. Мироманова Н. В. Наталья Викторовна Психология. учеб. пособие/ Н. В. Мироманова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2006.-119 с.
3. Мерзлякова Е. Елена Эффективный тайм-менеджмент для офисного работника/ Елена Мерзлякова.- СПб.: Речь, 2007.-233 с.
4. Гоулстон М., Фербер М. Я слышу вас насквозь. Эффективная техника переговоров. Just Listen. Discover the Secret to Getting Through to Absolutely Anyone. 2-е изд./ Марк Гоулстон.- М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.-256 с.
5. [Макаров Б.В. Психология делового общения \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Б.В. Макаров, А.В. Непогода. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2012. — 209 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8539.html>](#)
6. [Петрова Ю.А. Лучшие способы мотивации персонала \[Электронный ресурс\] / Ю.А. Петрова, Е.Б. Спиридонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/838.html>](#)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области Общей психологии.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:  
– MS Office,

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

- В учебном процессе используется следующее оборудование:
- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
  - Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения