

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 06.11.2024 10:16:05  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)  
**Конфликт интересов в профессиональной деятельности**

Направление подготовки  
**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Профиль подготовки  
**Информационное и документационное обеспечение управления и архивное дело**

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования  
**БАКАЛАВРИАТ**

Составитель:  
к.и.н., доцент О.Г. Леонтьева

2024 г.

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целью курса «Конфликты интересов в профессиональной деятельности» является формирование и систематизация знаний по проблемам управления конфликтом у студентов, формирование и развитие у обучаемых навыков и умений решения конкретных задач по управлению конфликтами в профессиональной деятельности, избегания и преодоления конфликтов в коллективе.

Данный курс направлен на создание у студентов целостного представления о конфликте, об основных научных концепциях, оказавших влияние на отечественные и зарубежные исследования.

Задачами освоения дисциплины являются:

– помочь адаптироваться к современной социальной действительности, где конфликт стал одним из основных проявлений общественных отношений;

– ознакомить со способами регулирования организационно-трудовых и внутриличностных конфликтов, встречающихся в организациях и обществе;

– сформировать представление о конфликте интересов в государственной и муниципальной службе;

– обучить методам посреднической деятельности в трудовом конфликте, использованию стимулирующего воздействия конфликта в тех случаях, когда он развивается в определенных рамках и умению урегулирования разрушительного характера конфликта, когда он выходит за эти рамки;

– обучить навыкам посредничества при конфликтных ситуациях в коллективе и ситуациях стресса;

– дать практические навыки разрешения организационно-трудовых и внутриличностных конфликтов в коллективе.

### **2. Место дисциплины в структуре АОП**

Учебная дисциплина «Конфликты интересов в профессиональной деятельности» входит в обязательную часть учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе (3 семестр). Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: «Административное право», «Трудовое право».

Изучение дисциплины «Конфликты интересов в профессиональной деятельности» необходимо для освоения в дальнейшем следующих дисциплин:

«Профессиональная этика и этикет в государственной службе»;

«Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу»

«Организация работы с обращениями граждан»

**3. Объем дисциплины:** 2 зачетные единицы, 72 академических часа, в том числе:

**контактная аудиторная работа:** лекции – 17 часов, практические занятия – 17 часов;

**контактная внеаудиторная работа:** контроль самостоятельной работы – 17 часов;

**самостоятельная работа:** 21 час,

**4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-4</b> - Способен организовать работу службы приема посетителей	<b>ПК-4.5.</b> - Находит решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов.
<b>ОПК – 2</b> Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	<b>ОПК – 2.1.</b> Адекватно оценивает обстановку, сложившуюся в трудовом коллективе, предлагает способы решения различных ситуаций
	<b>ОПК-2.2.</b> Формирует информационное взаимодействие руководителя с сотрудниками организации
<b>УК-3</b> - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.2.</b> При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников
	<b>УК-3.3.</b> Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого
<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.4.</b> Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
<b>УК-11.</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<b>УК-11.3.</b> Выявляет коррупционные составляющие, признаки и формы коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности

**5. Форма промежуточной аттестации:** зачёт, 3 семестр.

**6. Язык преподавания:** русский.

7. РПД адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

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

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоя тельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контро ль самост оятель ной работы
		всего	в т.ч. практ.я подгот овка	всего	в т.ч. практ. подгот овка		
1. Конфликт как наиболее острая и заключительная стадия развития противоречия в коллектив	8	2		2		2	2
2. Виды и разновидности конфликтов. Межличностные и межгрупповые конфликты	11	2		2		3	4
3. Конфликт как социальное явление. Социальные конфликты.	11	2		2		3	4
4. Причины конфликтных ситуации, типы конфликтогенов. Технология разрешения конфликта	8	2		2		2	2
5. Конфликты в организации. Формы взаимодействия в конфликте.	8	2		2		2	2
6. Предупреждение конфликтов. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	9	2		2		2	3

7.Конфликт интересов в государственной и муниципальной службе	17	5		5		3	4
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>17</b>		<b>17</b>		<b>17</b>	<b>21</b>

### III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
1. Конфликт как наиболее острая и заключительная стадия развития противоречия в коллектив	Лекционное	традиционная лекция
	Практическое	технология развития критического мышления
2. Виды и разновидности конфликтов. Межличностные и межгрупповые конфликты	Лекционное	активное слушание
	Практическое	проектная технология
3. Конфликт как социальное явление. Социальные конфликты.	Лекционное	проблемная лекция
	Практическое	дебаты
4. Причины конфликтных ситуации, типы конфликтогенов. Технология разрешения конфликта	Лекционное	активное слушание
	Практическое	проектная технология
5. Конфликты в организации. Формы взаимодействия в конфликте.	Лекционное	активное слушание
	Практическое	проектная технология, технология развития критического мышления
6. Предупреждение конфликтов. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	Лекционное	традиционная лекция
	Практическое	игровые технологии
7.Конфликт интересов в государственной и муниципальной службе	Лекционное	проблемная лекция, активное слушание
	Практическое	мозговой штурм (метод генерации идей), технология развития критического мышления

### IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

#### Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

### Образцы тестов:

1. Классификация конфликтов по субъектам включает:
  - а) межгрупповые конфликты
  - б) внутриличностные конфликты
  - в) объективные конфликты
  - г) мнимые конфликты
  
2. Личностными элементами конфликта являются:
  - а) уровень дохода
  - б) черты характера
  - в) социальное положение
  - г) этические ценности
  
6. Укажите существующие тактики разрешения конфликта
  - а) тактика ухода
  - б) тактика эскалации
  - в) тактика упразднения
  - г) тактика компромисса

### Темы докладов

1. Конфликтология как наука: объект, предмет, особенности.
2. Социальная роль и функции конфликтологии как науки.
3. Основные принципы и методы исследования конфликтов.
4. Понятие и социальная природа конфликта.
5. Объективные факторы возникновения конфликтов.
6. Социально-психологические причины конфликтов.
7. Организационно-управленческие причины конфликтов.
8. Позитивная и негативная роль социальных конфликтов.
9. Классификация современных конфликтов.
10. Разновидности социальных конфликтов и их характеристика.
11. Структура конфликта и ее основные составляющие.
12. Динамика социального конфликта. Стадии протекания конфликта.
13. Роль посредников в разрешении конфликта.
14. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
15. Проблема эскалации конфликта.
16. Конфликт интересов в сфере управленческой деятельности.
17. Причины, содержание и последствия семейных конфликтов.
18. Трудовые конфликты и пути их разрешения.
19. Содержание и особенности межэтнических конфликтов.
20. Содержание и роль переговоров в урегулировании конфликтов

## Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации:

**Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции ПК-4** - Способен организовать работу службы приема посетителей

**Индикатор ПК-4.5.** - Находит решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов.

**Задание 1:** Подготовьте письменный ответ по теме: «Типы инициаторов конфликтов»

Задача работы указать основные типы инициаторов конфликтов, охарактеризовать каждый из них. Объем текста – 1-2 страницы.

Критерии оценивания:

Суммирование баллов по 4 параметрам:

1. перечислены все типы инициаторов конфликтов – 1 балл;
2. представлены характеристики всех типов инициаторов конфликтов – 5 баллов;
3. представлены характеристики на 3-4 типа инициаторов конфликтов – 3 балла;
4. представлены характеристики 1-2 типов инициаторов конфликтов – 2 балла.

**Максимально 6 баллов = 100%.**

50 – 69% - «удовлетворительно» (3 балла)

70 – 84% - «хорошо» (4 балла)

85 – 100 % - «отлично» (6 баллов)

**Задание 2:** Сравните ситуации и ответьте на вопросы:

Ситуация 1. Учитель резко отвечает директору после того, как он в очередной раз отчитал его в присутствии детей

Ситуация 2. В переполненном автобусе два пассажира возмущаются друг другом, выясняя, кто кому наступил на ногу

Ситуация 3. Студентка Светлана случайно услышала, как лучшая подруга обсуждает ее с однокурсницами. На следующий день на просьбу подруги помочь в выполнении домашней работы Светлана ответила отказом

- Чем различаются данные ситуации?
- В каких случаях причина конфликта скрытая, а в каких явная?
- В каких случаях конфликт может носить затяжной, а в каких – кратковременный характер?
- Как развивается конфликт (быстро, медленно)

**Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции ОПК – 2** Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

**Индикатор ОПК-2.1.** Адекватно оценивает обстановку, сложившуюся в трудовом коллективе, предлагает способы решения различных ситуаций

**Задание 1: Составьте схему «Содержание управления конфликтом и его динамика»**

Критерии оценивания:

Суммирование баллов по 6 параметрам:

1. правильно определено центральное звено – 1 балл;
2. правильно обозначены все структурные элементы объекта – 2 балла;
3. правильно обозначены отдельные структурные элементы – 1 балл;
4. правильно определен и корректно сформулирован характер связей всех структурных элементов – 3 балла;
5. правильно определен и корректно сформулирован характер между некоторыми структурными элементами – 2 балла;
6. правильно определены все структурные элементы объекта, но некорректно сформулирован характер связей между структурными элементами – 1 балл.

**Максимально 10 баллов = 100%.**

50 – 69% - «удовлетворительно» (5-6 баллов)

70 – 84% - «хорошо» (7-8 баллов)

85 – 100 % - «отлично» (9-10 баллов)

**Задание 2:** Как бы вы поступили в приведенной ниже ситуации? Объясните свое поведение.

*Ситуация.* Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

При ответе:

1. определите конфликтную ситуацию, объект конфликта, предмет конфликта, участников конфликта, ранг оппонентов;
  2. предложите вариант разрешения конфликта;
  3. объясните поведение;
- дайте предложения по предотвращению конфликта

**Индикатор ОПК-2.2.** Формирует информационное взаимодействие руководителя с сотрудниками организации

**Задание 1:** Как бы вы поступили в приведенной ниже ситуации? Объясните свое поведение.

*Ситуация.* Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний — она расплакалась. Как довести до нее свои соображения?

При ответе:

- определите конфликтную ситуацию, объект конфликта, предмет конфликта, участников конфликта, ранг оппонентов;
- предложите вариант разрешения конфликта;
- объясните поведение;

Дайте предложения по предотвращению конфликта

**Типовые задание для оценивания результатов сформированности компетенции УК-3** - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

**Индикатор УК-3.2.** При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников

**Задание:** рассмотрите ситуацию, определите укажите причины возможного конфликта интересов (почему может возникнуть конфликт интересов), предложите способы урегулирования конфликта интересов

*Работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.*

**Индикатор УК-3.3.** Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого

**Задание 1:** Проанализируйте информацию, включенную в таблицу, определите характер конфликтной ситуации по ее проявлению:

Проявление	Характер конфликтной ситуации
Нарушение трудовой дисциплины, брак в работе	<i>Недобросовестное исполнение обязанностей</i>
Ошибки в подборе и расстановке кадров, ошибки в организации контроля, просчеты в планировании, нарушение этики общения	<i>Неудовлетворительный стиль управления</i>
Неправильные оценки, суждения о действиях других субъектов социального взаимодействия, ошибки в выводах относительно конкретных ситуаций	<i>Неадекватное представление о конкретных ситуациях</i>
Нарушение принятых в социальной группе правил взаимоотношений, нарушение этики общения	<i>Индивидуально-психологические особенности личности</i>
Брак в работе, неспособность принять адекватное решение	<i>Низкая профессиональная подготовка</i>

Критерии оценивания:

1. определен характер конфликтной ситуации по всем проявлениям – 5 баллов;
2. определен характер конфликтной ситуации по 4 проявлениям – 4 балла;

3. определен характер конфликтной ситуации по 3 проявлениям – 2 балла.

**Максимально 6 баллов = 100%.**

50 – 69% - «удовлетворительно» (2 балла)

70 – 84% - «хорошо» (4 балла)

85 – 100 % - «отлично» (5 баллов)

**Задание 2:** ответьте на вопрос: «Какие из перечисленных ниже требований относятся к посреднику на переговорах», выберите все правильные варианты ответа и обоснуйте свой выбор:

- а) умение во внешнем облике придерживаться умеренного консерватизма;
- б) умение не использовать переговоры в качестве своей самореализации;
- в) умение не подгонять дискутирующих;
- г) посредник должен использовать свои властные полномочия для призыва сторон достичь соглашения в ходе переговоров

**Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 4 – УК- 6.** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Индикатор УК-6.4.** Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

**Задание:** рассмотрите ситуацию, определите и укажите причины возможного конфликта интересов (почему может возникнуть конфликт интересов), предложите способы урегулирования конфликта интересов

*Работник организации, ответственный за покупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации*

**Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции 5 – УК-11.** Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**Индикатор УК-11.3.** Выявляет коррупционные составляющие, признаки и формы коррупционного поведения, в том числе, конфликта интересов в конкретной сфере профессиональной деятельности

**Задание:** ответить на вопросы, используя выдержки из федеральных законов, приведенные ниже или полные тексты федеральных законов (размещены в Интернет)

Вопросы:

1. К чему приводит появление личной заинтересованности у госслужащего?
2. Каким образом может быть предотвращен или урегулирован конфликт интересов?

3. По какой причине может быть уволен госслужащий?
4. Какие меры по отношению к госслужащему может принять представитель нанимателя в случае возникновения конфликта интересов?
5. Укажите полное наименование комиссии по урегулированию конфликтов интересов

## V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Рекомендуемая литература:

а) основная литература:

1. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления и гуманитарно-социальным специальностям / В.П. Ратников [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — 978-5-238-02174-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71180.html>

2. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебник / Г.И. Козырев. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=942783>

б) дополнительная литература:

1. Зеленков, М.Ю. Конфликтология : учебник / М.Ю. Зеленков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 324 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01918-0 - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452906>

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

GoogleChrome- бесплатно

KasperskyEndpointSecurity для Windows - антивирус (акт на передачу прав № 1842 от 30 ноября 2020 г.)

MicrosoftOffice 365 proplus (акт на передачу прав № 1051 от 05.08.2020 г.)

Альта-ГТД- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014

СПС ГАРАНТ аэро - договор № 276/2020 от 01.08.2020

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian

Google Chrome

Microsoft Office профессиональный

Microsoft Windows 10 Enterprise

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows  
GoogleChrome- бесплатно

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

KasperskyEndpointSecurity для Windows - антивирус (акт на передачу прав № 1842 от 30 ноября 2020 г.)

MicrosoftOffice 365 proplus (акт на передачу прав № 1051 от 05.08.2020г.)

СПС ГАРАНТ аэро - договор № 276/2020 от 01.08.2020

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

- Научная электронная – библиотека «Киберленинка» (<http://cyberleninka.ru>)
- Российская государственная библиотека : официальный сайт. – URL: <https://www.rsl.ru>
- Научная библиотека Тверского государственного университета : официальный сайт. – URL: <http://library.tversu.ru>
- ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>);
- ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.lanbook.com/>);
- ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>);
- ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>);
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>);
- ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>);
- электронная библиотека eLIBRARY.RU;

## **VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Тематика электронных презентаций**

Появление компьютера и мультимедийного проектора позволило перейти к подготовке и показу иллюстративного материала в виде презентации, которая сочетает все необходимые моменты по организации качественного сопровождения выступления докладчика, включая звук, видео и анимацию.

Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

#### *Требования к оформлению презентаций*

##### 1. Требования к содержанию информации:

- Заголовки должны привлекать внимание аудитории
- Слова и предложения – короткие
- Временная форма глаголов - одинаковая
- Минимум предлогов, наречий, прилагательных

##### 2. Требования к расположению информации:

- Горизонтальное расположение информации
- Наиболее важная информация в центре экрана
- Комментарии к картинке располагать внизу

##### 3. Требования к шрифтам:

- Размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов
- Не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации
- Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: "на большом экране все будет видно". Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.

##### 4. Способы выделения информации:

- Рамки, границы, заливка
- Различный цвет шрифта, ячейки, блока

- Рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке. Иногда целесообразно использование "тематического" фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п.

#### 5. Объем информации и требования к содержанию:

- На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений
- Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного "перепечатывания" текста лекции на слайды – слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия – лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта, чтобы учебная таблица не превратилась в таблицу медицинскую для проверки зрения. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим.

Скорее всего, не все слайды презентации будут предназначены для запоминания. Тогда стоит использовать различное оформление (шрифты, цвета, специальные значки, подписи) слайдов только для просмотра и слайдов для запоминания. Это облегчит восприятие материала, так как слушателям часто трудно понять, что надо делать в данный момент: стоит ли слушать лектора или перерисовывать изображение со слайда. Презентация

должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии. При этом она как не должна становиться главной частью лекции, так и не должна полностью дублировать её материал. Идеальным вариантом является такое сочетание текста и презентации, когда слушатель, упустив какую-то зрительную информацию, мог бы восполнить ее из того, что говорит лектор, и наоборот увидеть на демонстрируемых слайдах то, что он прослушал.

В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание – трудно одновременно слушать лектора и музыку.

В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов – тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто невозможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка). Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно "сжимать" картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

При подготовке мультимедийных презентации докладчик может использовать возможности Интернет. При создании презентации следует находить как можно больше точек соприкосновения презентуемого материала и "внешних" информационных потоков. Это позволяет сделать презентацию более интересной, актуальной и захватывающей.

Гибкость – одна из основ успешной презентации. Будьте готовы внести изменения по ходу презентации в ответ на реакцию слушателей. Современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

### **Критерии оценивания самостоятельной работы:**

- 1 уровень – не в состоянии подобрать материал для презентации;
- 2 уровень – собраны разрозненные материалы, не имеющие отношения к проблематике презентации;
- 3 уровень – составлен план, написан текст выступления;

4 уровень – составлен план, написан текст выступления, электронная презентация подготовлена с нарушением методических рекомендаций;

5 уровень – составлен план, подготовлена электронная презентация, написан текст выступления.

### **Рекомендации по подготовке доклада**

Подготовка доклада – это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, способствует формированию навыков исследовательской работы, приучает критически мыслить. При подготовке доклада выделяется несколько этапов:

- выбор темы, предложенной преподавателем, или формирование темы самим студентом, актуальной по своему значению;
- подбор и изучение основных источников, необходимых для написания доклада;
- составление списка литературы;
- обработка и систематизация информации;
- разработка плана доклада;
- подготовка текста доклада;
- публичное выступление.

Требования к оформлению доклада. Доклад представляется на бумажном носителе, объем – 10-12 машинописных листов логически связанного текста. Доклад должен иметь титульный лист с указанием названия учебного заведения, факультета и отделения, названия (темы) реферата, ФИО автора, номера группы, места и года подготовки реферата. К реферату прилагается список литературы, в том числе с указанием Интернет – ресурсов. Текст реферата должен раскрывать заявленную тему и содержать краткие выводы. Допускается изложить краткие выводы в виде собственных комментариев по теме.

### **Требования к рейтинг-контролю. Формы проведения рейтинг-контроля**

Текущий контроль	Ответы на вопросы, контроль самостоятельной работы, работа на семинарах
Рубежный контроль	Письменная работа, тестирование.

### **Содержание и организация рейтинг-контроля**

Распределение баллов по видам контроля	Итоговая аттестация по дисциплине
	Зачет
	100 баллов

Текущий контроль и рубежный контроль	100 баллов
Количество модулей и сроки проведения рубежного контроля	2 модуля (9, 18 неделя семестра) – первый семестр
Распределение баллов по модулям	1 модуль - 50 баллов 2 модуль - 50 баллов
Отработка студентом пропущенных мероприятий рубежного контроля	Разрешается деканатом только по уважительной причине
Шкала пересчета рейтинговых баллов в пятибальную шкалу	Менее 50 – «не зачтено» 50 и более – «зачтено»
Пересдача зачета	В соответствии с Положением о курсовых экзаменах и зачетах

## **VII. Материально-техническое обеспечение**

### **Наименования специальных помещений**

Учебная аудитория для лекционных и семинарских занятий № 214  
(Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

### **Оснащенность**

- Парты, стулья, доска
- Телевизор SAMSUNG UE- 32F5300
- Брошюровщик BURO

### **Помещения для самостоятельной работы**

Аудитория для самостоятельной работы № 210 – компьютерный класс,  
(Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

### **Оснащенность:**

- Рабочие столы, стулья, доска
- Коммутатор Switch 16\*100TX/10
- Компьютер Ramec\ Монитор AOC E2250Swda\
- Компьютеры: процессор Intel Core i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Mb/100Гб
- Проектор LG LG DX 125, DLP ,2500 ANSI Lm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)
- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153\*203
- Экран на штативе Draper Diplomat 213\*213 (84"\*84")
- Проекционный столик Projecta Solo 9000 на колесах

Учебная аудитория для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы № 111 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

**Оснащенность**

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: RAMEC STORM C2D 4600/160Gb/DVD-RW+монитор LG 17" TFT L1753S-SF (6 шт.)
- Наушники Creative Fatality Gaming + микрофон (6 шт.)

**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**

- Google Chrome – бесплатно
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г
- Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian - бесплатно
- WinDjView 2.0.2 – бесплатно
- Qgis 2.18 2.18.6 – бесплатно

**VIII. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья**

В процессе преподавания дисциплины обеспечивается соблюдение следующих *специальных условий*:

– возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);

– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации электронной информационной образовательной среде Университета;

– применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения (опора на определенные и точные понятия, использование для иллюстрации конкретных примеров, применение вопросов для мониторинга понимания, разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки, увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала);

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в специальные помещения (учебные аудитории, помещения для самостоятельной работы и др.), а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

***В процессе преподавания дисциплины*** используются ***адаптационные и вспомогательные технологии***, такие как:

- а) технологии здоровьесбережения: обеспечиваются соблюдением ортопедического режима (использование ходунков, инвалидных колясок, трости), регулярной сменой положения тела в целях нормализации тонуса мышц спины, профилактикой утомляемости, соблюдением эргономического режима и обеспечением архитектурной доступности среды (окружающее пространство, расположение учебного инвентаря и оборудования аудиторий обеспечивают возможность доступа в помещения и комфортного нахождения в нём);
- б) ИКТ технологии: обеспечены возможностью применения ПК и специализированных индивидуальных компьютерных средств (специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.);
- в) использование возможностей электронной информационно образовательной среды Университета;
- г) технологии индивидуализации обучения: обеспечиваются возможностью применения индивидуальных устройств и средств, ПК,

учётом темпов работы и утомляемости, предоставлением дополнительных консультаций.

**Учебно-методические материалы** для обучающихся из числа инвалидов и лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья широко используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

**При проведении процедуры текущего контроля результатов обучения** по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в электронной форме);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно).

***В ходе проведения промежуточной аттестации*** предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

#### **IX. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

<b>№ п.п.</b>	<b>Обновленный раздел рабочей программы дисциплины</b>	<b>Описание внесенных изменений</b>	<b>Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения</b>
1.			
2.			
3.			