

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 24.11.2021 16:55:22

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96ae6d9b4bda804bf1d67b7056

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри  
Кафедра педагогики и методики начального обучения

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.03.02 Психология в профессиональной деятельности

для программы специалитета

по специальности 21.05.04 Горное дело

Направленность программы: «Открытые горные работы», «Подземная разработка  
пластовых месторождений»

Форма обучения: заочная

Автор: преподаватель кафедры педагогики и методики начального обучения

РЕКОМЕНДОВАНО	ОДОБРЕНО	ПРОВЕРЕНО
Представитель кафедры ПимНО <u>14</u> / Заведующий кафедрой ПимНО <u>10</u> / протокол № <u>9</u> от « <u>26</u> » <u>03</u> 2018 г.	Представитель кафедры ГД <u>Редких Э.Ф.</u> / Заведующий кафедрой ГД <u>А.В. Рукович</u> протокол № <u>4</u> от « <u>04</u> » <u>03</u> 2018 г.	Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО <u>С.Р.</u> / Санникова С.Р. « <u>10</u> » <u>03</u> 2018г.
Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП Председатель УМС <u>Л.А. Яковлева</u> протокол УМС № <u>04</u> от « <u>26</u> » <u>04</u> 2018г.		Зав. библиотекой <u>И.С. Гошанская</u> « <u>11</u> » <u>03</u> 2018г.

Нерюнгри 2018

**1. АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**Б1. В.ДВ.03.02 Психология в профессиональной деятельности**  
Трудоемкость 3 з.е.

**1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины**

Цель освоения: формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде, а также способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение жизни.

**1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3)</p> <p>Умением разрабатывать необходимую техническую и нормативную документацию в составе творческих коллективов и самостоятельно, контролировать соответствие проектов требованиям стандартов, техническим условиям и документам промышленной безопасности, разрабатывать, согласовывать и утверждать в установленном порядке технические, методические и иные документы, регламентирующие порядок, качество и безопасность выполнения горных, горно-строительных и взрывных работ (ПК-20)</p>	<p><b>Знать:</b> основные методы и закономерности психического развития; эмоционально-волевые, когнитивные индивидуально-типологические особенности личности; психологические аспекты малых групп и коллективов; психология принятия управленческих решений; конфликты и стратегия поведения в конфликтной ситуации; типы людей по поведению в конфликте; коммуникация и психология общения; социально-психологические основы деятельности руководителя; основные понятия виды времени; классификацию времени; систему управления временем личным и организации</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться психологическими методами изучения особенностей личности; применять в управлении организацией стили руководства, соответствующие обстоятельствам; исследовать межличностные отношения в группе, определять статус каждого работника в группе; определять структуру коллектива и социально-психологический климат в коллективе; выделять личные качества собеседника, важные для успешного общения; вырабатывать навыки делового этикета; вырабатывать стратегию поведения в конфликтной ситуации, разрешать конфликты, возникающие в коллективе; определять вид времени; компетентность во времени; проводить инвентаризацию времени; определять помехи во времени; найти потенциал времени; пользоваться системой управления временем,</p> <p><b>Владеть методиками</b> выявления индивидуально-психологических особенностей личности руководителя и подчиненного; стратегий поведения в конфликтных ситуациях; управления временем</p> <p><b>Владеть практическими навыками:</b> готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе; способностью к поиску организационно-управленческих решений и нести за них ответственность; осуществления своей деятельности в различных сферах общественной жизни на основе принятых</p>

	в обществе моральных и правовых норм; управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования.

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.0 3.02	Психология в профессиональной деятельности	8	Б1.О.9 Социальная психология	

**1.4. Язык преподавания:** русский.

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

Выписка из учебного плана (гр. ГД-18(6,5):

Код и название дисциплины по учебному плану	Психология в профессиональной деятельности	
Курс изучения	4	
Семестр(ы) изучения	7	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Контрольная работа, семестр выполнения	-	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	3 ЗЕТ	
<b>Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:</b>	108	
<b>№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:</b>	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО <sup>1</sup> , в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	15	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	4	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	-	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы т.п.)	6	-
- лабораторные работы	-	-
- практикумы	-	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	5	-
<b>№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)</b>	89	
<b>№3. Количество часов на зачет</b>	4	

<sup>1</sup>Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да».

### 3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах									Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Семинары (практические занятия, коллоквиумы)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
Модуль 1. Психология развития.		1		2	-	-	-	-	-	1	15 (ПР) 15 (АР)
Модуль 2. Психология управления.		1		2	-	-	-	-	-	2	15 (ПР) 15 (АР)
Модуль 3. Тайм-менеджмент.		2		2	-	-	-	-	-	2	15 (ПР) 14 (АР)
Зачет	4				-	-	-	-	-		4
Всего часов	108	4		6	-	-	-	-	-	5	89

Примечание: ПР-подготовка к практическим занятиям, АР – выполнение аттестационных работ.

#### 3.2. Содержание тем программы дисциплины

##### *Модуль 1. Психология развития.*

Предмет, задачи психологии развития. Методы психологии развития. Исторический очерк: развитие человека в трудах зарубежных и отечественных ученых. Основные закономерности психического развития. Понятие и теории психического развития. Механизмы развития личности. Развитие самосознания. Проблема возраста в психологии. Периодизация психического развития.

##### *Модуль 2. Психология управления.*

История становления и развития психологии управления. Личность руководителя. Психология индивидуального стиля управления. Личность подчиненного. Психология управления поведением и деятельностью. Темперамент. Общие и частные способности личности. Черты личности. Характерологические особенности личности. Понятие поведения личности. Понятие мотива и мотивации в психологии и управлении. Характеристика процесса адаптации подчиненного к условиям организации. Управленческое общение в деятельности руководителя. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя. Психология управленческого труда руководителя. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя. Психодиагностика межличностных отношений в организации. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя. Специфика психологического влияния в

управленческой деятельности. Механизмы психологического влияния. Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении. Имидж руководителя. Здоровье руководителя. Предупреждение и преодоление стрессов и жизненных кризисов.

*Модуль 3. Тайм-менеджмент.*

Понятие тайм-менеджмента. Приоритетные задачи управления временем. Учет времени, баланс времени, экономия времени. Планирование времени. Преимущества и недостатки различных инструментов планирования времени. Искусство делегирования работы. Эффективность от наделения полномочиями. Обучение управлению временем. Противодействие информационному прессингу.

**3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии**

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

**4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы<sup>2</sup> обучающихся по дисциплине**  
**Содержание СРС**

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудо-емкость (в часах)	Формы и методы контроля
1.	Модуль 1. Психология развития.	Подготовка к практическому занятию	15	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд.СРС)
		Выполнение аттестационной работы	15	
2.	Модуль 2. Психология управления.	Подготовка к практическому занятию	15	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, написание (внеауд. СРС) (ауд. СРС)
		Выполнение аттестационной работы	15	
3.	Модуль 3. Тайм-менеджмент.	Подготовка к практическому занятию	15	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд.СРС)
		Подготовка к практическому занятию	14	
	Всего часов		89	

**Работа на практическом занятии**

В период освоения дисциплины студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку конспектов лекций, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение практических работ. Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос на практическом занятии и письменное написание терминологических диктантов.

<sup>2</sup>Самостоятельная работа студента может быть внеаудиторной (выполняется студентом самостоятельно без участия преподавателя – например, подготовка конспектов, выполнение письменных работ и др.) и аудиторной (выполняется студентом в аудитории самостоятельно под руководством преподавателя – например, лабораторная или практическая работа).

Критериями для оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Максимальный балл, который студент может набрать на практическом занятии - 5 баллов.

**Тема 1.** Основные закономерности психического развития. Понятие и теории психического развития.

**Тема 2.** Механизмы развития личности. Развитие самосознания

**Тема 3.** Проблема возраста в психологии. Периодизация психического развития.

**Тема 4.** Личности руководителя. Личность подчиненного.

**Тема 5.** Коммуникативная сторона делового общения.

**Тема 6.** Перцептивная сторона делового общения.

**Тема 7.** Интерактивная сторона делового общения.

**Тема 8.** Учет времени, баланс времени, экономия времени. Планирование времени.

**Тема 9.** Преимущества и недостатки различных инструментов планирования времени.

Искусство делегирования работы.

**Тема 10.** Управление временем

**Критерии оценки:**

При оценке ответа студента используются следующие *критерии*:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

**0 баллов** - ставится, если студент не готов к практическому занятию.

**3 балла** - студент показал поверхностные знания по большей части темы дискуссии, допускает грубые ошибки в изложении сведений по развитию психологического процесса, слабо владеет навыками анализа, не умеет использовать научную литературу.

**4 балла** - ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений обсуждаемой темы, но:

- а) излагает материал недостаточно полно и допускает неточности в характеристике социально-психологического процесса;
- б) слабо владеет навыками научно-исследовательского анализа;
- в) недостаточно знает научную литературу;
- г) излагает учебный материал недостаточно последовательно, допускает ошибки в языковом оформлении материала.

**5 баллов** - ставится, если студент дает ответ:

- а) обстоятельно, с достаточной полнотой излагает учебный материал по теме семинара;
- б) дает правильные определения основным социально-психологическим понятиям;
- в) обладает необходимыми навыками научно-исследовательского анализа;
- г) обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- д) умеет использовать в процессе ответа научную литературу;
- е) излагает материал последовательно, и правильно используя психологическую терминологию

## Аттестационная работа

**СРС 1.** История становления и развития психологии управления.

- СРС 2. Психологическая культура и развитие организаций  
 СРС 3. Общие и частные способности личности.  
 СРС 4. Характеристика процесса адаптации подчиненного к условиям организации.  
 СРС 5. Психологические особенности личности эффективного руководителя.  
 СРС 6. Структура организаторских способностей (по Л.И. Уманскому).  
 СРС 7. Предупреждение и преодоление стрессов и жизненных кризисов.  
 СРС 8. Планирование времени  
 СРС 9. Преимущества и недостатки различных инструментов планирования времени.

Искусство делегирования работы.

- СРС 10. Учет времени, баланс времени, экономия времени. Планирование времени.

#### Критерии оценки:

**0 баллов** – самостоятельная работа не выполнена.

**3 балла** – ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в психолого-педагогических понятиях по проблеме или использует недостаточное количество литературных источников, на заданные вопросы отвечает нечетко и неполно, в содержании работы допущены принципиальные ошибки. Указанные недостатки должны быть позднее ликвидированы в виде добора баллов, в рамках установленного преподавателем графика.

**4 балла** – ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь средний уровень выполнения работы, на заданные вопросы отвечает неполно, в содержании работы допущены не принципиальные ошибки. Указанные недостатки должны быть позднее ликвидированы в виде добора баллов, в рамках установленного преподавателем графика.

**5 баллов** - ставится в случае соответствия содержания теме; проявления глубины, оригинальности и научности суждений; показан высокий уровень освоения студентом учебного материала; студент проявил умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач; присутствует обоснованность и четкость изложения ответа; работа содержит обобщенные выводы и рекомендации; активно использованы электронные образовательные ресурсы.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся:

Методические указания размещены в СДО Moodle: <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=8671>

#### Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)		Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	Примечание
	Испытания / Формы СРС	Время, час			
1	Практическое занятие	45	10 ПЗ*3=30	10 ПЗ*5=50	знание теории; выполнение практического задания
2	Аттестационная работа	44	10*3=30	10*5=50	в письменном виде, по вариантам
	<b>Итого:</b>	<b>89</b>	<b>60</b>	<b>100</b>	

#### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

##### 6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
<p>Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3)</p> <p>Умением разрабатывать необходимую техническую и нормативную документацию в составе творческих коллективов и самостоятельно, контролировать соответствие проектов требованиям стандартов, техническим условиям и документам промышленной безопасности, разрабатывать, согласовывать и утверждать в установленном порядке технические, методические и иные документы, регламентирующие порядок, качество и безопасность выполнения горных, горно-строительных и взрывных работ (ПК-20)</p>	<p><i>Знать:</i> особенности режима деятельности и специфику учебного процесса. Способы фиксации, обработки и воспроизведения учебной информации. Эффективные способы взаимодействия, поведения и деятельности. Особенности и принципы формирования команды организации. Виды команд организации. Групповые роли, нормы и ценности. Этапы развития команды. Особенности группового взаимодействия на каждом из этапов.</p> <p><i>Уметь:</i> качественно выполнять профессиональные задачи; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p><i>Владеть</i> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной среде.</p> <p><i>Владеть</i> практическими навыками, позволяющими решать профессиональные задачи, а также навыками реализации</p>	Высокий	<p>Демонстрирует глубокие знания об особенностях своей профессии.</p> <p>Демонстрирует глубокие знания о нормах профессиональной этики. Осознанное применение норм профессиональной этики на практике. Проявляет устойчивый интерес к профессиональной деятельности</p>	Зачтено (отлично)
		Базовый	<p>Допускает незначительные ошибки в определении особенностей своей профессии. Допускает неточности в формулировке норм профессиональной этики. Демонстрирует стремление к соблюдению норм профессиональной этики на практике. Проявляет ситуативный интерес к профессиональной деятельности.</p>	Зачтено (хорошо)
		Минимальный	<p>Испытывает трудности в определении особенностей своей профессии; затруднения в формулировке норм профессиональной этики. Формально соблюдает нормы профессиональной этики на практике. Проявляет слабо выраженный интерес к профессиональной деятельности.</p>	Зачтено (удовлетворительно)

	своей роли в команде.	Не освоено	Испытывает трудности в определении особенностей своей профессии; затруднения в формулировке норм профессиональной этики. Не соблюдает нормы профессиональной этики на практике. Не проявляет даже слабо выраженный интерес к профессиональной деятельности.	Не зачтено (неудовлетворительно)
--	-----------------------	------------	---	----------------------------------

### 6.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

В соответствии с п. 5.12 СМК-П-2.5-340-18 Версия 4.0. Положение о балльно-рейтинговой системе СВФУ, утверждено ректором СВФУ 21.02.2018, для оценивания успешности усвоения дисциплины, по которой промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, используется оценочная шкала, указанная в таблице 1 настоящего положения.

### 6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности компетенций – ОПК-3, ПК-20
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 2.0, утверждено ректором СВФУ 15.03.2016 г. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 4 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Летняя экзаменационная сессия
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	Зачет принимается в устной форме по вопросам. Вопросы по дисциплине включает два теоретических вопроса и практическое задание. Время на подготовку – 1 астрономический час.
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п.6.2. РПД.
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 60 баллов, чтобы быть допущенным к зачету.



## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>3</sup>

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид грифа	Библиотека ТИ (Ф) СВФУ, кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)	Количество студентов
<b>Основная литература<sup>4</sup></b>					
1	Челдышова Н.Б. Общая психология [Электронный ресурс]: курс лекций/ Челдышова Н.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Экзамен, 2008.— 215 с.—			Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/1137.html">http://www.iprbookshop.ru/1137.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	30
2	Общая психология. Хрестоматия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Н. Леонтьева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 256 с.—			Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10726.html">http://www.iprbookshop.ru/10726.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	30
3	Гусев А. Н. , Уточкин И. С. Психологические измерения: Теория. Методы: учеб. пособие М.: Аспект Пресс, 2011	Рек. УМО по классическому верообразованию РФ		Режим доступа: <a href="http://www.biblioclub.ru/book/104417">http://www.biblioclub.ru/book/104417</a>	30
	Ратникова В.П. Конфликтология / под.ред. В.П. Ратникова. - Москва: Юнити-Дана, 2011. - 543 с.	Допущено Министерством образования РФ. Рекомендовано УМЦ «Профессиональный учебник»	12		30
	Шарков Ф.И. Общая конфликтология [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Шарков Ф.И., Сперанский В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 240 с.—			Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/35293">http://www.iprbookshop.ru/35293</a> .	30
	Алексеев О.А. Конфликтология и управление [Электронный ресурс]: теоретические основы, аналитическая модель, практическое значение/ Алексеев О.А.— Электрон. Текстовые данные.— Саарбрюккен: LAPLAMBERTAcademicPublishing, 2012.— 326 с.—.			Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/33852">http://www.iprbookshop.ru/33852</a>	30
	Сорокина Е.Г. Конфликтология в социальной работе [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Сорокина Е.Г., Вдовина М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 282 с.—			Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/24791">http://www.iprbookshop.ru/24791</a> .	30
<b>Дополнительная литература</b>					

<sup>3</sup> Для удобства проведения ежегодного обновления перечня основной и дополнительной учебной литературы рекомендуется размещать раздел 7 на отдельном листе, с обязательной отметкой в Учебной библиотеке.

<sup>4</sup> Рекомендуется указывать не более 3-5 источников (с грифами).

Загвязинский, Владимир Ильич. Методология и методы психолого-педагогического исследования: учеб.пособ. для студентов вузов / В. И. Загвязинский, Р. Атаханов. – Москва: Академия, 2008. – 207 с. : табл. – (Высшее профессиональное образование). –Библиогр. : с. 203-205. – ISBN 978-5-7695-5006-5 : 199,36.	УМО по спец.пед.образованию	18		30
Большая Российская энциклопедия. В 30-ти т. Т.1- 21: Россия / отв. ред. С. Л. Кравец		1		30
Свенцицкий, Анатолий Леонидович. Краткий психологический словарь / А. Л. Свенцицкий. – Москва: Проспект, 2009.		3		30
Российская педагогическая энциклопедия. В 2-х т. Т.1-2.-гл.ред. В.В. Давыдов. М.: большая российская энциклопедия. 1993		1		30
Педагогический энциклопедический словарь / [Абдуллин Э.Б. и др.] Москва : Большая Рос.энцикл. : Дрофа, 2003 (АООТ Твер. полигр. комб.) – 527, [1] <a href="http://elibrary.rsl.ru/">http://elibrary.rsl.ru/</a>				30
Волков Б.С. Методология и методы психологического исследования учеб.пособие для студ. Вузов. М.: Акад. Проект, 2010		20		30

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины**

- 1) Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ, <http://www.gramota.ru/>
- 2) Образовательный портал «Все образование». <http://www.alledu.ru/about/>
- 3) Официальный сайт Министерства образования и науки Министерство образования, <http://www.ed.gov.ru>
- 4) Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»: <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=8671>

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

№ п/п	Виды учебных занятий*	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Лекционные занятия	Мультимедийный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	Подготовка к СРС	Кабинет для СРС № 406	Компьютер, доступ к интернет

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине<sup>5</sup>**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

**10.2. Перечень программного обеспечения**

- MSWORD, MSPowerPoint.

**10.3. Перечень информационных справочных систем**

Не используются.

<sup>5</sup>В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса или оболочки) и т.п.

