

Программу составил(и):

кандидат культурологии, доцент, Дианова Наталья Федоровна

Рецензент(ы):

кандидат искусствоведения, доцент, Филиппов А. Е. ;Генеральный директор ООО «Галерея поддержки и развития изобразительного искусства «Арт-Союз» , Е. В. Калашиникова

Рабочая программа дисциплины

Тренинг "Деловое общение в дизайнерской деятельности"

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1015)

составлена на основании учебного плана:

54.03.01 Дизайн

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Протокол от 18.02.2019 г. № 7

Зав. кафедрой Петракова

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель дисциплины «Тренинг «Деловая этика и психология творчества» является формирование у обучающихся по направлению подготовки 54.03.01 – «Дизайн» изучение социально-психологических, ценностных и организационно-технических проблем общения людей в профессиональной и предпринимательской деятельности; социально-психологические механизмы взаимодействия деловых партнеров, а также применяемыми в них техниками и технологиями; особенности творчества в исторические культурные периоды, авторские концепции, объясняющие механизмы творчества, вклад психологических школ в развитие психологии творчества, современные исследования психологии творчества и проблемы творчества, креативности и техники развития творческого потенциала
1.2	.
Задачи: сформировать у студентов представление психологических закономерностях общения для повышения эффективности профессиональной деятельности, личного эстетизма, поиску проблем, гибкости ума, объективности в оценке собственной работы, самомотивации; отработать навыки, повышающие результативность делового общения; вербального и невербального поведения на деловых приемах; , креативность и техники развития творческого потенциала	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДЭ.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Культурология
2.1.2	Философия
2.1.3	История (история России, всеобщая история)
2.1.4	История искусств
2.1.5	Психология
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Педагогика
2.2.2	Цветоведение и колористика

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Знает проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования	
Знать	
Уровень 1	плохо проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования
Уровень 2	хорошо проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования
Уровень 3	отлично проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования
Уметь	
Уровень 1	плохо подбирать основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления

	исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования
Уметь	
Уровень 1	плохо определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования
Уровень 2	хорошо определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования
Уровень 3	отлично определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования
Владеть	
Уровень 1	плохо подбором эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования
Уровень 2	хорошо подбором эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования
Уровень 3	плохо распределение ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
УК-3.3: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	
Знать	
Уровень 1	плохо распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Уровень 2	хорошо распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Уровень 3	отлично распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Уметь	
Уровень 1	плохо распределять ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Уровень 2	хорошо распределять ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Уровень 3	отлично распределять ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Владеть	
Уровень 1	плохо распределением ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Уровень 2	хорошо распределением ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Уровень 3	отлично распределением ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем

Уровень 1	удовлетворительно навыками оценки событий в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Уровень 2	хорошо владеть навыками оценки событий в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Уровень 3	отлично владеть навыками оценки событий в социально-историческом, этическом и философском контекстах

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	Раздел 1. Тема: этика и этикет делового общения.					
1.1	Исторические основы и принципы этики деловых отношений. /Лек/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	
1.2	Исторические основы и принципы этики деловых отношений /Пр/	4	4	УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.10 Л1.11 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	
	Раздел 2. Тема: теоретические концепции, повлиявшие на формирование психологии творчества.					
2.1	Художественное творчество. Общие психологические особенности художественного творчества. Теоретические концепции творческой личности /Лек/	4	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1	Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.5 Э1	
2.2	Художественное творчество. Общие психологические особенности художественного творчества. Теоретические концепции творческой личности /Пр/	4	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2	
	Раздел 3. Тема: Измерение творческого потенциала: использование тестов. Эмпирические методы оценки способностей.					
3.1	Экспериментальные исследования творческой личности. Черты творческой личности. Состояния творчества. Творческая продуктивность /Лек/	4	6	УК-3.1 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	
3.2	Специальные способности в художественном творчестве. /Пр/	4	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	
	Раздел 4. Контактная работа					
4.1	Промежуточная аттестация - зачет /КА/	4	0,2			
	Раздел 5. Самостоятельная работа					
5.1	/Ср/	4	39,8			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1.	Предмет и задачи этики и психологии делового общения.
2.	Виды общения.
3.	Структура общения.
4.	Мотивы делового общения в организации.
5.	Понятие и функции речевого поведения.
6.	Психология речевого поведения.

7. Коммуникативные особенности речевого поведения.
8. Этапы деловой беседы.
9. Подготовка к деловой беседе.
10. Начало беседы. Передача информации.
11. Принятие оптимального решения. Окончание деловой беседы.
12. Методы аргументации.
13. Основные положения тактики аргументирования.
14. Способы воздействия партнеров друг на друга: внушение, убеждение, подражание, принуждение.
15. Этапы деловой беседы.
16. Функции деловой беседы.
17. Подготовка к деловой беседе.
18. Определение предмета беседы. Начало беседы.
19. Принятие оптимального решения. Окончание деловой беседы.
20. Типология совещаний.
21. Подготовка к проведению делового совещания.
22. Правила организации и проведения совещаний.
23. Публичное выступление, презентация.
24. Завершение делового совещания и составление протокола.
25. Вербальные средства общения.
26. Невербальные средства общения.
27. Интонация как средство воздействия на восприятие.
28. Важность совпадения вербального и невербального сообщений.
29. Переговоры как форма коммуникации.
30. Подготовка и ход переговорного процесса.
31. Общение по телефону.
32. Основные требования к деловой переписке.
33. Понятие конфликта.
34. Типология конфликтов.
35. Структура конфликтов.
36. Определение понятия «дискуссия».
37. Организация проведения дискуссии.
38. Эффективные формы организации групповой дискуссии.
39. Американский стиль ведения переговоров.
40. Французский стиль ведения переговоров.
41. Китайский стиль ведения переговоров.
42. Японский стиль ведения переговоров.
43. Английский стиль ведения переговоров.
44. Теоретические концепции творческой личности З. Фрейд
45. Теоретические концепции творческой личности К. Г. Юнг
46. Теоретические концепции творческой личности Психосинтез Ассаджоли
47. Гуманистический подход К. Роджерса
48. Теоретические концепции творческой личности А. Маслоу
49. Теория С. Мадди
50. Экспериментальные исследования творческой личности.
 - a. Изучение мотивов
 - b. Эмоциональное включение
 - c. Потребность в новых стимулах и неопределенных ситуациях изучал Д. Берлайна
 - d. Высокая тревожность и низкая адаптированность творческих людей. Ф. Баррона
 - e. Х. Швет и В. Н. Дружинин о главных личностных особенностях творческих людей.
51. Состояния творчества. Творческая продуктивность
52. Природа творчества.
53. Методики творчества.
54. Психопатология и творчество. Патография
55. Биохимические стимуляторы творчества. Исследования Г. Эллис.
56. Состояния творчества Созерцание, чистое восприятие. Вторая техника – отречение.
57. Дейкман. Пять основных характеристик мистического опыта, возникающего при деавтоматизации.
58. креативность как продукт;
59. креативность как процесс;
60. креативность как способность;
61. креативность как черта личности в целом.
62. Приемы создания новых идей- преодоление существующих шаблонов; высвобождение от критического мышления; поиск новых решений; рассмотрение с различных сторон;

5.2. Темы письменных работ

1. Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики и виды общения.
2. Психология делового общения и межличностных отношений в офисе.
3. Деловая беседа как основная форма делового общения. Ведение деловой беседы.

4.	Стратегии и тактики поведения в конфликте.
5.	Психологический конфликт и пути его благоприятного разрешения.
6.	Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности и приемы.
7.	Порядок подготовки и проведение деловых встреч и бесед.
8.	Основные функции, элементы, этапы коммуникационного процесса.
9.	Подготовка и ход переговорного процесса.
10.	Общие этические принципы делового общения.
11.	Социальные и культурные барьеры общения.
12.	Публичное выступление, презентация.
13.	Аргументация в процессе делового общения.
14.	Физиологические и психологические барьеры общения.
15.	Культура деловых отношений и социального взаимодействия в бизнесе.
16.	Психологические приемы влияния на партнера.
17.	Вербальные и невербальные средства общения.
18.	Современная этика бизнеса и этикет делового человека.
19.	Искусство комплимента.
20.	Эффективное ведение переговоров в неблагоприятных переговорных обстоятельствах.
21.	Подготовка, организация и проведение протокольных мероприятий.
22.	Порядок подготовки, организации и проведение деловых приемов.
23.	Стратегия и тактические приемы в деловом переговорном процессе.
24.	Умение работать в коллективе.
25.	Порядок подготовки и проведение деловых встреч и бесед.
26.	Подготовка и ход переговорного процесса.
27.	Правила этики служебных отношений.
28.	Неофициальные встречи с деловыми партнерами.
29.	Протокольные вопросы организации работы с зарубежной делегацией.
30.	Национальные стили ведения переговоров (арабский, немецкий).
31.	Национальные стили ведения переговоров (китайский, итальянский).
32.	Национальные стили ведения переговоров (английский, французский).
33.	Деловая этика в Европе и Америке.
34.	Деловая этика в Японии.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные средства для проведения промежуточной и текущей аттестации обучающихся прилагаются к рабочей программе. Оценочные и методические материалы хранятся на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля), а также размещены в электронной образовательной среде академии с составе соответствующего курса URL:eios.imsit.ru

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задания со свободно конструируемым ответом (СКО), предполагает составление развернутого ответа на теоретический вопрос. Задания с выбором одного варианта ответа (ОВ, в задании данного типа предлагается несколько вариантов ответа, среди которых один верный. Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Долгова И. В.	Этика делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/938806
ЛП.2	Блинов А. О., Лыскова И. Е.	Этика деловых отношений: Учебник	Москва: КноРус, 2018, URL: https://book.ru/book/923520
ЛП.3	Руденко А. М., под ред., Самыгин С. И.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/938764
ЛП.4	Журавлева А. В.	Эсхатологическая этика К.Н. Леонтьева: Монография	Москва: Русайнс, 2020, URL: https://book.ru/book/939674
ЛП.5	Беляев Г.Г.	Этика и этикет: Учебное пособие	Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2011, URL: http://znanium.com/catalog/document? id=185325

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.6	Дрогобыцкий И.Н.	Этика социокультурных систем: Статья	Таганрог: НОУ ВПО Таганрогский институт управления и экономики, 2010, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=215661
Л1.7	Барышева А.Д., Матюхина Ю.А.	Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие	Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2016, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=275626
Л1.8	Иванова И.С.	Этика делового общения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=350784
Л1.9	Канке В.А.	Этика ответственности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=352964
Л1.10	Егоров П. А., Руднев В. Н.	Этика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=363113
Л1.11	Чёрный С.П., Савин А.П.	Профессиональная этика и служебный этикет: Учебное пособие	Железнодорожск: ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2020, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=365969

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бордовская Н. В., под ред., Костромина С. Н., Зиновьева Е. В., Москвичева Н. Л.	Психология делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/929674
Л2.2	Рогов Е. И., под ред., Желдоченко Л. Д., Жолудева С. В., Жулина Г. Н., Науменко М. В., Панкратова И. А., Погорелова Е. И., Рогова Е. Е., Шевелева А. М.	Социальная психология + eПриложение: Учебник	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/931268
Л2.3	Романин А.Н.	Практическая психология и психотерапия: Учебник	Москва: КноРус, 2011, URL: https://book.ru/book/900588
Л2.4	Романин А. Н.	Гуманистическая психология и психотерапия: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/940188
Л2.5	Рыжиков С. Н., Демидова Ю. М.	Психология общения. Практикум + eПриложение: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021, URL: https://book.ru/book/939032

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.6	Абакумова И. В., под ред., Белоусова А. К., под ред., Суроедова Е. А., под ред., Бакаева И. А., Барсукова О. В., Гришина А. В., Даутов Д. Ф., Короченцева А. В., Ломова Н. В., Мочалова Ю. А., Николенко О. Ф., Пищик В. И., Ращупкина Ю. В., Стошич Л. В., Тушнова Ю. А., Федотова О. Д., Черных О. В.	Психология одаренности: Учебник	Москва: Русайнс, 2019, URL: https://book.ru/book/933903
Л2.7	Куликов Л. В., Донцов Д. А.	Психология эмоций и чувств: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/941652
Л2.8	Сахарчук Е. С.	Психология делового общения: Учебник	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/932817
Л2.9	Смыслов Д. А., Смыслова Г. А., Асеев О. В.	Этнопсихология. Этнопсихологические и межэтнические аспекты поведения жителей мегаполиса: Монография	Москва: Русайнс, 2021, URL: https://book.ru/book/942083
Л2.10	Никулина С.А.	Психология массовой коммуникации: Учебное пособие	Пятигорск: Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016, URL: https://www.book.ru/book/919860

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Цепляева С.А.	Профессиональная этика и этикет: Учебно-методическая литература	Волгоград: ФГБОУ ВПО Волгоградский государственный аграрный университет, 2018, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=335768
Л3.2	Анциферов В.В., Талынев В.Е.	Профессиональная этика и служебный этикет: Учебно-методическая литература	, , URL: http://znanium.com/catalog/document?id=356674
Л3.3	Кузнецов И.Н.	Современный этикет: Практическое пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358359
Л3.4	Челнокова А.В.	Индийский этикет: речевой и невербальный аспекты: Учебник	СПб: Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2019, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=373776
Л3.5	Кузнецов И.Н.	Деловой этикет: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=374954

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Библиотека изданий по психологии [Электронный ресурс] http://www.mnoga.net/29813-biblioteka.html .- Режим доступа: http://www.mnoga.net/29813-biblioteka.html
Э2	Портал для профессионалов психологов [Электронный ресурс] доступа: http://www.psihologu.ru . - Режим доступа: http://www.psihologu.ru

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
---------	---

6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.6	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.7	LibreCAD САПР для 2-мерного черчения и проектирования LibreCAD Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.8	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)
6.3.1.9	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.1	MS Access 2016 СУБД Microsoft Access 2016 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.1 1	MS SQL Server Management Studio 18.8 Microsoft SQL Server Management Studio 18.8 Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	промежуточной аттестации.		
--	---------------------------	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Исследование процесса научного творчества, художественного творчества, общих психологических особенностей художественного творчества. Теоретические концепции творческой личности, черты творческой личности, состояния творчества, творческая продуктивность. Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа — одна из важнейших форм овладения знаниями. Самостоятельная работа требует известных навыков, умения. Наибольшую пользу она приносит тогда, когда студент занимается систематически, проявляет трудолюбие и упорство. На основе самостоятельно приобретенных знаний формируются твердые убеждения студента и умение отстаивать их. А это — самое главное в овладении любой наукой.

Самостоятельная работа включает многие виды активной умственной деятельности студента: слушание лекций и осмысленное их конспектирование, глубокое изучение источников и литературы, консультации у преподавателя, написание реферата, подготовка к семинарским занятиям, экзаменам, самоконтроль приобретаемых знаний и т.д. Форма текущего контроля знаний – работа студента на семинарском занятии. Форма промежуточных аттестаций – письменная (домашняя) работа по проблемам изучаемой дисциплины. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – зачет.

Самостоятельная работа представляет собой способ организации контроля знаний, предполагающий выполнение заданий в присутствии преподавателя с минимальными ограничениями на время выполнения и использование вспомогательных материалов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение карт и других материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.).

Самостоятельная работа студентов в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий, выполнение курсовых работ по дисциплине.