Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» в Ташкентской области Республики Узбекистан

ФАКУЛЬТЕТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель исполнительного директора
_____Д.С. Джумонов

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ

Направление подготовки 35.04.07 Водные биоресурсы и аквакультура

Направленность подготовки
Аквакультура

Квалификация (степень)
Магистр

Форма обучения
очная

Автор: Д.ф.н., доцент, Саидова К.У.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1(1.2)**		Итого	
Недель	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические (или лабораторные)	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
СРС	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составили(и)
Д.ф.н., доцент, Саидова К.У.

Рецензент(ы):
Д. сх. н, профессор, Грозеску Ю.Н.

Рабочая программа дисциплины
Социально-психологические проблемы развития личности
разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 35.04.07 Водные биоресурсы и аквакуль-тура (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 710)
Выходные данные федерального государственного образовательного стандарта

составлена на основании учебного плана:

Код и наименование подготовки 35.04.07 Водные биоресурсы и аквакультура

Профиль, или направленность, или специализация (при наличии) Аквакультура

утвержденного Учёным советом института от 31.01.2025 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Социально-гуманитарные и общепрофессиональные дисциплины

Протокол от 21.02.2025 г. № 7
Зав. кафедрой Насриддинов С.С.

Председатель УМС Джумонов Д.С.
Протокол от 25.02.2025 г. № 7

1. ЦЕЛЬ(И) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	формирование социально-психологической культуры управленческой деятельности;
1.2	развитие способности реализовывать приоритеты в управленческой деятельности;
1.3	формирование готовности к организации командной работы

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРО-ГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.04
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	интеллектуальная зрелость, овладение своими познавательными процессами, аргу-
2.1.2	умение организовывать свою познавательную деятельность, умение найти нужную
2.1.3	умение оценивать и корректировать свое поведение в окружающей среде.
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Межкультурное взаимодействие в современном мире
2.2.2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной дея-

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИ-ПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
Знать:	
Уровень 1	усвоено основное содержание, но излагается фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не используются в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, допускаются ошибки в их изложении, неточности в профессиональной терминологии
Уровень 2	определения понятий дает неполные, допускает незначительные нарушения в последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных категорий, формулировки выводов
Уровень 3	четко и правильно дает определения, полно раскрывает содержание понятий, верно использует терминологию, при этом ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания
Уметь:	
Уровень 1	выполняет не все операции действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 2	выполняет все операции, последовательность их выполнения соответствует требованиям, но действие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 3	выполняет все операции, последовательность их выполнения достаточно хорошо продумана, действие в целом осознано
Владеть:	
Уровень 1	владеет не всеми необходимыми навыками, имеющийся опыт фрагментарен
Уровень 2	в целом владеет необходимыми навыками и/или имеет опыт
Уровень 3	владеет всеми необходимыми навыками и/ или имеет опыт
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Знать:	
Уровень 1	усвоено основное содержание, но излагается фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не используются в качестве доказательства выводы и обоб- щения из наблюдений, допускаются ошибки в их изложении, неточности в профессиональной терминологии
Уровень 2	определения понятий дает неполные, допускает незначительные нарушения в последовательно-сти изложения, небольшие неточности при использовании научных

	категорий, формулировки выводов
Уровень 3	четко и правильно дает определения, полно раскрывает содержание понятий, верно использует терминологию, при этом ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания
Уметь:	
Уровень 1	выполняет не все операции действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 2	выполняет все операции, последовательность их выполнения соответствует требованиям, но дей-ствие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 3	выполняет все операции, последовательность их выполнения достаточно хорошо продумана, дей-ствие в целом осознано
Владеть:	
Уровень 1	владеет не всеми необходимыми навыками, имеющийся опыт фрагментарен
Уровень 2	в целом владеет не всеми необходимыми навыками, имеющийся опыт фрагментарен
Уровень 3	владеет всеми необходимыми навыками и/ или имеет опыт

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	методы организации команды и приемы руководства работой команды, методики выработки команд-ной стратегии для достижения поставленной цели (УК-3);
3.1.2	основные способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)
3.2	**Уметь:**
3.2.1	разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для до-стижения поставленной цели (УК-3);
3.2.2	выбирать цели и технологии определения и реализации приоритетов собственной деятельности и спо-собов ее совершенствования на основе самооценки УК-6)
3.3	**Владеть:**
3.3.1	умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организацион-ные коммуникации в команде для достижения поставленной цели (УК-3);
3.3.2	методами и навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способами ее совершен-ствования на основе самооценки, методами планирования траектории своего профессионального раз-вития и способами её реализации (УК-6)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Социально-психологические основы, принципы и технологии определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки						
1.1	Психологические основы управленческой деятельности /Лек/	2	2	УК-3 УК-6	п. 6		
1.2	Психологические основы управленческой	2	2	УК-3 УК-6	п. 6		
	деятельности /Пр/						

1.3	Подготовка к прак-тическому занятию /Ср/	2	12	УК-3 УК-6	п. 6		
1.4	Психология реализа-ции управленческих функций: планирова-ние, мотивация, организация, кон-троль мотивация /Лек/	2	2	УК-3 УК-6	п. 6		
1.5	Психология реализа-ции управленческих функций: планирова-ние, мотивация, организация, кон-троль мотивация /Пр/	2	2	УК-3 УК-6	п. 6		
1.6	Подготовка к прак-тическому занятию /Ср/	2	12	УК-3 УК-6	п. 6		
	Раздел 2. Психоло-гия личности в контексте развития управленческой деятельности и ее совершенствования на основе само-оценки						
2.1	Личность как субъ-ект управленской деятельности /Лек/	2	2	УК-3 УК-6	п. 6		
2.2	Личность как субъ-ект управленской деятельности /Пр/	2	2	УК-3 УК-6	п. 6		
2.3	Подготовка к прак-тическому занятию /Ср/	2	12	УК-3 УК-6	п. 6		
2.4	Индивидуально-психологические особенности лично-сти /Лек/	2	2	УК-3 УК-6	п. 6		
2.5	Индивидуально-психологические особенности лично-сти /Пр/	2	2	УК-3 УК-6	п. 6		
2.6	Подготовка к прак-тическому занятию /Ср/	2	12	УК-3 УК-6	п. 6		
	Раздел 3. Социаль-но-психологические проблемы органи-зации командной работы						
3.1	Стили управленче-ской деятельности и проблемы организа-ции командной работы /Лек/	2	4	УК-3 УК-6	п. 6		

3.2	Стили управленческой деятельности и проблемы организации командной работы /Пр/	2	4	УК-3 УК-6	п. 6		
3.3	Подготовка к практическому занятию /Ср/	2	14	УК-3 УК-6	п. 6		
3.4	Социально-психологические проблемы рганизации командной работы /Лек/	2	4	УК-3 УК-6	п. 6		
3.5	Социально-психологические проблемы организации командной работы /Пр/	2	4	УК-3 УК-6	п. 6		
3.6	Социально-психологические проблемы организации командной работы /Ср/	2	14	УК-3 УК-6	п. 6		
	Зачет	2		УК-3 УК-6	п. 6		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.1.1. УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершен-ствования на основе самооценки

1. Расскажите, под влиянием каких факторов складывается образ «Я» личности. Какова его роль в осу-ществлении регуляции поведения?
2. В чем заключаются причины низкой самооценки? Каковы последствия высокой и низкой самооценки?
3. Как соотносятся самопознание и саморазвитие?
4. Как соотносятся понятия «задатки» и «способности»?
5. Опишите сильные стороны интроверта
6. Опишите слабые стороны интроверта
7. Опишите сильные стороны экстраверта
8. Опишите слабые стороны экстраверта
9. Сформулируйте два принципа эффективного управленческого общения, если Ваш подчиненный – меланхолик.
10. Сформулируйте два принципа эффективного управленческого общения, если Ваш подчиненный – флегматик
11. Сформулируйте два принципа эффективного управленческого общения, если Ваш подчиненный – сангвиник
12. Сформулируйте два принципа эффективного управленческого общения, если Ваш подчиненный – хо-лерик
13. Сформулируйте два принципа эффективного управленческого общения, если Ваш подчиненный – экс-траверт
14. Сформулируйте два принципа эффективного управленческого общения, если Ваш подчиненный – ин-троверт
15. Сформулируйте задачу подчиненному («начать работу в новом проекте») таким образом, чтобы макси-мально мотивировать, если вы знаете, что для него важны следующие мотиваторы – «деньги», «отношения в коллективе», «справедливость»
16. Что такое темперамент? Какие бывают типы темперамента?
17. Дайте психологическую характеристику меланхолическому темпераменту
18. Дайте психологическую характеристику флегматическому темпераменту
19. Дайте психологическую характеристику сангвинику

21. Подумайте, какие типы темперамента психологически совместимы и почему?
22. Какие приемы способствуют формированию волевых качеств личности?
23. Что такое «способности», и как они связаны с деятельностью человека?

24. Какие существуют точки зрения на происхождение способностей?
25. Какая существует зависимость между способностями, умениями и знаниями
26. Что такое стресс?
27. В чем состоит отличие потребности и мотива профессиональной деятельности человека?
28. Раскройте значение теории потребностей А. Маслоу (пирамида потребностей)
29. Охарактеризуйте основные виды потребностей человека. Каковы типичные потребности, удовлетворя-емые в труде?
30. Проведите сравнение понятий «Индивид» и «Личность».
31. Проведите сравнение понятий «Темперамент» и «Характер».
32. Дайте определение понятию потребность –
33. Дайте определение понятию тайм-менеджмент
34. Почему проблема овладения человеком навыками саморегуляции является одной из ключевых для изу-чения развития и становления личности?
35. Что такое самовоспитание и самопрограммирование?
36. Раскройте значение понятия «индивидуальный стиль профессиональной деятельности»
37. Назовите 5 качеств личности, которые можно включить в перечень ПВК (профессионально важных ка-честв) для профессии руководителя.
38. Сравните понятия «потребность» и «мотив»
39. Назовите 3 профессии, которые относятся к группе профессий «Человек-Человек» (по классификации Е.А. Климова)
40. Назовите 3 профессии, которые относятся к группе профессий «Человек-Природа» (по классификации Е.А. Климова)
41. Назовите 3 профессии, которые относятся к группе профессий «Человек-Техника» (по классификации Е.А. Климова)
42. Назовите 3 профессии, которые относятся к группе профессий «Человек-художественный образ» (по классификации Е.А. Климова)
43. Для каких ситуаций управленческого общения наиболее эффективен директивный стиль управления?
44. Для каких ситуаций управленческого общения наиболее эффективен демократический стиль управле-ния?
45. Для каких ситуаций управленческого общения наиболее эффективен либеральный стиль управления?
46. Для каких ситуаций управленческого общения наиболее эффективен такой стиль решения конфликт-ной ситуации, как компромисс
47. Для каких ситуаций управленческого общения наиболее эффективен такой стиль решения конфликт-ной ситуации, как конкуренция
48. В чем сложность реализации такой управленческой функции, как планирование
49. В чем сложность реализации такой управленческой функции, как контроль
50. Сравните понятия (назовите сходство и отличие) «команда» и «рабочая группа»

5.2. Темы письменных работ

Темы для подготовки рефератов (УК-3):
1. Специфика создания команды в подразделениях
2. Специфика труда специалиста на ледостойкой стационарной платформы (ЛСП) и платформы жилого модуля (ПЖМ)
3. Социально-психологическая компетентность лидера
4. Коммуникативная компетентность лидера.
5. Эмоциональная компетентность лидера.
6. Готовность к изменениям как компетенция лидера в нефтегазовой отрасли.
7. Ассертивность как лидерское качество.
8. Стрессоустойчивость как личностное качество лидера.
9. Роли в проектной команде.
Темы для подготовки рефератов (УК-6):
1. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.
2. Первый шаг на пути к овладению искусством управления временем – изменение его восприятия.
3. Основные причины нерационально потраченного времени.
4. Основные способы организации жизни. Управление стрессами.
5. Само-менеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями.
6. Функции и цели самоменеджмента. Основной принцип самоменеджмента – принцип роста и изменений.
7. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной ли-нией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство».
8. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.
9. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
10. Технология принятия решения в разрешении и конфликта между долгосрочными и краткосрочными целя-ми.
11. Техники самоменеджмента в управлении временем. Правила повышения эффективности персонального менеджмента.
12. Оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А.А. Любищева.
13. Искусство делегирования полномочий.
14. Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных дел, составление расписания.
15. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Система управления временем Б. Франклина. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени.
16. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.

5.3. Фонд оценочных средств

5.1.3. Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисци-плины (зачет) (УК-3, УК-6)
1. Охарактеризуйте предмет, цель и задачи курса социально-психологические проблемы в управлении персо-налом.
2. Какое место занимает управление персоналом в системе современных наук?
3. Дайте характеристику персоналу как объекту изучения.
4. Дайте характеристику современному состоянию развития социально-психологических технологий в управ-лении
персоналом организации.
5. В чем суть концепции управления персоналом?
6. В чем суть этапа профессиональной социализации как одного из этапов социализации личности.
7. Какова роль личностных особенностей (когнитивной сферы человека) в профессиональном развитии лично-сти.
8. Основные управленческие умения современного специалиста. Психологические проблемы формирования управленческих умений у руководителей.
9. Организационное поведение как объект социально-психологических наук. Модели организационного пове-дения
персонала организации.
10. Характеристика и сущность управленческого общения в организации Основные технологии организации взаимодействия в процессе управленческого общения.
11. Современные методы и технологии мотивации персонала в процессе командного взаимодействия.
12. Особенности использования различных видов мотивации персонала в процессе командного взаимодей-ствия.
13. Современные управленческие подходы к разным типам команд.
14. Основные методы подбора и оценки персонала. Что такое трудовая адаптация сотрудников?
15. Основные методы формирования команды и налаживания командного взаимодействия.

16. Основные подходы и технологии разработки целей команды, правил командной работы как основы

1. Сначала определите 2-3 жизненно важные сферы вашего общения (например, работа или учеба, семья, дру-зья и др.).
Впишите в таблицу Ф. И. О. или инициалы всех людей, с которыми вы общаетесь регулярно более 1-2 часов хотя бы 1-2 раза в неделю.
2. Решите, с кем вы хотите общаться больше, а с кем меньше? Можно отметить ваши идеи по изменению объ-ема общения прямо в таблице, написав рядом с инициалами, например, математические символы: «общаться меньше» (<); «общаться больше» (>); «оставить без изменений» (=); «совсем отказаться от общения» (0).
3. Решите, с кем вы хотите изменить характер общения, и укажите с помощью стрелок направление этих изме-нений.
4. Решите, какие изменения в индивидуальной системе коммуникаций следует произвести в первую очередь? То есть какие изменения вашего круга общения являются наиболее приоритетными с точки зрения оптимиза-ции затрат времени на общение. Выберите 3-5 приоритетных действий по изменению системы коммуникаций и
прямо в таблице (рядом с инициалами людей, с которыми необходимо изменить характер общения) проставьте цифры, указывающие приоритетность действий.

5.4. Перечень видов оценочных средств

тест, кейс, реферат

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИ-ПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Анцыферова Л.И. Развитие личности и проблемы геронтопсихологии / Анцыферова Л.И.. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 515 c. — ISBN 5-9270-0094-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/88381.html.

6.1.2. Голубева Е.В. Развитие личности профессионала : учебное пособие / Голубева Е.В., Лызь А.Е.. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 88 c. — ISBN 978-5-9275-2480-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87486.html .

6.1.3. Грачев, Г. В. Основы социально-психологической портретистики личности и социальных групп : учебное пособие / Г. В. Грачев. — Саратов : СГУ, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-292-04721-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/262754

6.1.4. Гуревич П.С. Психология личности : учебное пособие для студентов вузов / Гуревич П.С.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 c. — ISBN 978-5-238-01588-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81835.html

6.1.5. Карл Р. Роджерс Становление личности. Взгляд на психотерапию / Карл Р. Роджерс. — Москва : Институт общегуманитарных исследований, 2018. — 240 c. — ISBN 978-5-7312-0956-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89793.html

6.1.6. Коломинский, Я. Л. Социальная психология развития личности : учебное пособие / Я. Л. Коломинский, С. И. Жеребцов. — Минск : Вышэйшая школа, 2009. — 336 с. — ISBN 978-985-06-1635-7. — Текст : электронный
// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65318

6.1.7. Общая психология. Тексты: В 3 томах. Т.1: Введение. Книга 1 / И. Кант, М. Вебер, Б. Рассел [и др.] ; составители Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 640 c. — ISBN 978-5-89353-377-4 (т.1, кн.1), 978-5-89353-376-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/88324.html

6.1.8. Пичугин, В. Г. Психология влияния в управлении персоналом : учебное пособие / В. Г. Пичугин. — Москва
: Прометей, 2020. — 144 с. — ISBN 978-5-907244-11-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/166007

6.1.9. Чекина, Л. Ф. Психология развития : учебное пособие для вузов / Л. Ф. Чекина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 208 с. — ISBN 978-5-507-50053-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/409481.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1. ЭБС «Лань» (Сетевая электронная библиотека) https://e.lanbook.com
6.2.2. ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPRsmart» https://www.iprbookshop.ru

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1. Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов
6.3.1.2	ESET Endpoint Antivirus + ESET Server Security - Средство антивирусной защиты
6.3.1.3	Google Chrome - Браузер
6.3.1.4	Moodle - Образовательный портал Филиал ФГБОУ ВО «АГТУ» в Ташкентской области Республики Узбекистан
6.3.1.5	Mozilla FireFox - Браузер
6.3.1.6	Microsoft 365 - Программное обеспечение для работы с электронными документами
6.3.1.7	7-zip Архиватор
6.3.1.8	Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов

6.3.2. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных
Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
ЭБС «Лань» (Сетевая электронная библиотека) https://e.lanbook.com
ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPRsmart» https://www.iprbookshop.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитории для занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования (экран, компьютер, проектор).
Аудитории для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.
Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде филиала

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

Методические указания для выполнения практической работы по дисциплине «Социально- психологические проблемы развития личности» для обучающихся по направлению 35.04.07 «Водные биоресурсы и аквакультура» - Филиал АГТУ. – URL: https://portal.astutr.uz/;

Методические указания для выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Социально- психологические проблемы развития личности» для обучающихся по направлению 35.04.07 «Водные биоресурсы и аквакультура»
- Филиал АГТУ. – URL: https://portal.astutr.uz/;

Приложение к рабочей программе
дисциплины (модуля)
Социально-психологические проблемы
развития личности

Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению

В Филиале в рамках создания безбарьерной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению организованы информационные указатели с использованием тактильного шрифта по системе Брайля. Сайт Филиала имеет версию для слабовидящих.

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены в аудиоформате.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.
5. При проведении промежуточного и текущего контроля с использованием ассистивных средств обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. При проведении занятий производится дублирование звуковой справочной информации визуальной.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.
5. При проведении промежуточного и текущего контроля с использованием ассистивных средств обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата

В Филиале в рамках создания безбарьерной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, корпуса, в которых реализуется образовательная деятельность, укомплектованы необходимым оборудованием для облегчения доступа в аудитории и обслуживающие помещения.

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. При проведении занятий обеспечивается возможность освоения практических навыков обучающимся с ОВЗ с учетом его индивидуальных физических возможностей.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.