

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе:

ФИО: Раджабов Агамагомед Курбанович

Должность: директор института Садоводства и ландшафтной архитектуры

Дата подписания: 2023-07-30 14:04:14

Уникальный идентификатор документа:

088d9d84706d89073c4a3aa1678d7c4c996222db

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт садоводства и ландшафтной архитектуры
Кафедра ландшафтной архитектуры

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. директора института
садоводства и ландшафтной архитектуры
А.К. Раджабов

“30” июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА

для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление: 35.04.09 Ландшафтная архитектура

Направленность: Садово-парковое и ландшафтное строительство


Курс 1
Семестр 1 (очная форма обучения)
Сессия 1,2 (заочная форма обучения)

Форма обучения – очная, заочная


Год начала подготовки - 2021

Москва, 2021

Разработчик: Березкина И.В., канд. с.х. наук; Рукавишникова Е.Л. к.пед.н., доцент


23 августа 2021 г.


Рецензент: Тазина С.В., канд.биол.наук


(подпись)
24 августа 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по направлению подготовки 35.04.09 Ландшафтная архитектура и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры ландшафтной архитектуры протокол № 1 от «26» августа 2021 г.


и.о. зав. кафедрой ландшафтной архитектуры,
канд. с.х. наук, доцент


(подпись) Д.В. Калашников

26 августа 2021 г.

Согласовано:

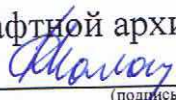
Председатель учебно-методической комиссии института садоводства и ландшафтной архитектуры, доцент


(подпись) Е.Г. Самощенко

протокол № 11

24 августа 2021 г.

и.о. зав. выпускающей кафедрой ландшафтной архитектуры,
канд. с.х. наук, доцент


(подпись) Д.В. Калашников

26 августа 2021 г.

Отдел комплектования ЦНБ


Егорова Е.И.

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ	5
ПО СЕМЕСТРАМ	5
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.3 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	12
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	12
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	20
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	22
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	22
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	23
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	24
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	24
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	24
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	24
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	25
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	25
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	27
Виды и формы отработки пропущенных занятий	28
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ В Т.Ч. ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ	28

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора
для подготовки магистра по направлению 35.04.09 Ландшафтная архитектура
направленности Садово-парковое и ландшафтное строительство

Цель освоения дисциплины: Целью изучения дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора является сформировать у обучающегося компетентность (в соответствии с указанными в табл. 1 требованиями к освоению дисциплины) по вопросу изучения кодекса профессиональной этики ландшафтного архитектора и построения работы по профессии в рамках этого кодекса (проведение дискуссий и переговоров, работа с клиентами, представление проектов).

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 35.04.09 Ландшафтная архитектура

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.2; УК-6.4; ПКос-2.2

Краткое содержание дисциплины: студенты изучают кодекс ландшафтного архитектора, этические правила построения работы с клиентами в области ландшафтной архитектуры, способы реализации творческих идей.

Общая трудоемкость дисциплины: 108 / 3 (часы/зач. ед.)

Промежуточный контроль: зачёт

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора является сформировать у обучающегося компетентность (в соответствии с указанными в табл. 1 требованиями к освоению дисциплины) по вопросу освоения студентами теоретических и практических знаний и приобретения умений и навыков в области профессиональной этики ландшафтного архитектора для проведения дискуссий и переговоров, работа с клиентами, представления проектов.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора включена в обязательный перечень дисциплин учебного плана части, определяемой участниками образовательных отношений. Дисциплина Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 35.04.09 Ландшафтная архитектура

Дисциплина Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Устойчивое управление объектами ландшафтной архитектуры».

Особенностью дисциплины является формирование практических навыков работы с клиентами в области ландшафтной архитектуры, успешной презентации проектов в рамках кодекса деловой этики ландшафтного архитектора.

Исходные умения (входящие требования): пространственное и системное мышление, ориентированность на результат, умение работать в команде, коммуникабельность.

Рабочая программа дисциплины Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 1

Требования к результатам обучения по учебной дисциплине Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на её основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Стратегии сотрудничества и основы командной работы	Вырабатывать стратегии сотрудничества и основы командной работы	Стратегиями сотрудничества и основами командной работы
			УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует	Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует	Учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий	Методами учёта в своей социальной и профессиональной деятельности интересов, особенностей поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий
			УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Способы преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Применять способы преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
			УК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Методами предвидения результатов (последствия) как личных, так и коллективных действий
			УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение	Методы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды. Организовывать обсуждение разных идей и мнений	Планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. Организовывать обсуждение разных идей и мнений	Методами планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды.

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			ных идей и мнений	ний		
2.	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Методами представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
3.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	Особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	Адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	Методами адекватного объяснения особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей
			УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Методы создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Создавать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
4.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	Образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	Определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	Методами определения образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки
			УК-6.4 Выстраивает профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся	Выстраивать гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка	Методы выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований	Методами выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся

№ п/п	Код компе- тенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компе- тенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			требований рынка труда и стратегии личного развития	труда и стратегии личного развития	рынка труда и стратегии личного развития	требований рынка труда и стратегии личного развития
5.	ПКос-2	Готов к проведению проектно-конструкторских работ в области ландшафтной архитектуры	ПКос-2.2 Готов участвовать в проектной деятельности организаций, к работе в команде специалистов, связанной с устойчивым развитием территорий	Методы проектно-конструкторских работ в области ландшафтной архитектуры	Работать в команде специалистов, связанной с устойчивым развитием	Методами проектно-конструкторских работ в области ландшафтной архитектуры

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час. кол-во час. всего/в т.ч. практиче- ская подго- товка	В т.ч. по семестрам	
		№ кол-во час. /в т.ч. практиче- ская подго- товка	№
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108 / 4	108 / 4	
1. Контактная работа:			
Аудиторная работа	32.25 / 4	32.25 / 4	
<i>в том числе:</i>			
лекции (Л)	-	-	
практические занятия (ПЗ)	32 / 4	32 / 4	
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0.25	0.25	
2. Самостоятельная работа (СРС)	75.75	75.75	
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, контрольным работам и т.д.)	66.75	66.75	
Подготовка к зачёту	9	9	
Вид промежуточного контроля:	зачёт		

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по сессиям

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час. кол-во час. всего/в т.ч. практиче- ская подго- товка	В т.ч. по сессиям	
		№ 1 кол-во час. /в т.ч. практи- ческая под- готовка	№ 2 кол-во час. /в т.ч. практиче- ская подго- товка
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108 / 2	36 / 2	72
1. Контактная работа:			
Аудиторная работа	14.25 / 2	12 / 2	2.25
<i>в том числе:</i>			
лекции (Л)	-	-	-
практические занятия (ПЗ)	14 / 2	12 / 2	2
контактная работа на промежуточном контроле	0.25		0.25

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час. кол-во час. всего/в т.ч. прак- тиче- ская подго- товка	В т.ч. по сессиям	
		№ 1 кол- во час./в т.ч. прак- тическая под- готовка	№ 2 кол-во час./в т.ч. практиче- ская подго- товка
(КРА)			
2. Самостоятельная работа (СРС)	93.75	24	69.75
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, контрольным работам и т.д.)</i>	89,75	24	65,75
<i>Подготовка к зачёту (контроль)</i>	4		4
Вид промежуточного контроля:	зачёт		

4.2 Содержание дисциплины

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа				Внеауди- тная работа СР
		Л	ПЗ (всего/в т.ч. прак- т. подго- вка)	ЛР	ПКР	
Раздел 1 «Основы этики и общения»	42	-	12			30
Раздел 2 «Правила и принципы работы с клиентами. Деловая этика»	49	-	14			35
Раздел 3 «Блестящая презентация»	16.75 / 4	-	6 / 4			10,75
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25				0,25	
Всего за 1 семестр	108 / 4		32 / 4		0,25	75,75
Итого по дисциплине	108 / 4		32 / 4		0,25	75,75

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3б

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа				Внеауди- тная работа СР
		Л	ПЗ (всего/в т.ч. прак- т. подго- вка)	ЛР	ПКР	
Раздел 1 «Основы этики и общения»	11	-	3			8
Раздел 2 «Правила и принципы работы»	18	-	6			12

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)	Всего	Аудиторная работа				Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ (всего/в т.ч. практ. подгото вка)	ЛР	ПКР	
с клиентами. Деловая этика.»						
Раздел 3 «Блестящая презентация»	7 / 2	-	3 / 2			4
Всего за 1 сессию	36 / 2		12 / 2			24
Раздел 3 «Блестящая презентация»	71,75	-	2			69.75
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25				0,25	
Всего за 2 сессию	72		2		0,25	69,75
Итого по дисциплине	108 / 2		14 / 2		0,25	93.75

Раздел 1. Основы этики и общения.

Тема 1. Этика. Определение. История возникновения. Задачи этики. Основные понятия этики.

Этика. Определение. История возникновения. Задачи этики. Понятие морали. Моральные принципы коллективизма, индивидуализма, гуманизма, альтруизма, толерантности. Понятие морального поведения: поступок, мотивация поведения, моральная оценка. Нравственность. Основные понятия этики.

Тема 2. Основы делового общения. Функции и принципы общения. Виды стратегии общения.

Основы делового профессионального общения. Понятие общения. Функции общения. Определение делового общения. Принцип кооперативности. Принцип достаточности информации. Принцип качества информации, принцип целесообразности, принцип ясности, принцип слушания, психологический принцип. Особенности делового общения. Виды стратегии общения. Позиции общения. Понятие кинесики. Мимика, жестика, пантомимика, дистанция. Такесика. Интонации общения.

Тема 3. Этапы и структура общения. Этико-социологические принципы делового общения

Этапы общения. Структура общения. Барьеры общения. Причины плохой коммуникации. Этико-социологические принципы делового общения. Способы воздействия в общении. Этические правила.

Раздел 2. Правила и принципы работы с клиентами. Деловая этика.

Тема 4. Психологические основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами.

Психологические основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами. Ценовая политика. Типы клиентов. Техники поведения. Конструктивное взаимодействие с клиентом в ходе всех этапов продажи и переговоров для предотвращения возможных возражений. Навыки эффективной деловой коммуникации как способ минимизации сопротивления:

техники построения активного диалога, методы удержания инициативы в беседе. Навыки эффективного приема и передачи информации как способ предотвращения возражений.

Тема 5. Кодекс деловой этики ландшафтного архитектора. Задачи кодекса. Разделы кодекса. Основные положения разделов кодекса.

Кодекс деловой этики ландшафтного архитектора. Ассоциация ландшафтных архитекторов. Предпосылки возникновения кодекса. Задачи кодекса. Разделы кодекса. Профессиональная ответственность перед окружающей средой. Взаимоотношения с общественностью и клиентами. Основные положения разделов кодекса.

Тема 6. Имидж и его составляющие. Манеры. Умение управлять своими эмоциями. Фирменный стиль. Визитная карточка.

Имидж и его составляющие. Манеры. Умение управлять своими эмоциями. Внешний вид. Фирменный стиль. Представление человека окружающим. Визитная карточка. Рекомендации по приобретению уверенности в себе. Значение пунктуальности. Стиль деловой женщины.

Тема 7. Принципы построения долгосрочных отношений с клиентами

Современная революция 21 века. Современная технология удержания клиентов. Система управления взаимоотношениями с клиентами. Коммуникативная компетентность. Задачи активного слушания собеседника.

Раздел 3. Блестящая презентация

Тема 8. Презентация проекта. Структура потока информации. Захват внимания аудитории.

Презентация проекта. Значение, особенности подготовки. Основные проблемы презентации и ее эффективность. Структура потока информации. Принципы захвата внимания аудитории. Особенности визуальной подачи информации.

4.3 Практические занятия

4.3 Лекции/практические занятия

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4а

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. всего/в т.ч. практическая подготовка
1.	Раздел 1. Основы этики и общения.				
	Тема 1.	Практическая работа №1	УК-3.3	Тестирование	2

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. всего/в т.ч. практическая подготовка
	Этика. Определение. История возникновения. Задачи этики. Основные понятия этики.	История возникновения этики. Задачи этики. определение основных понятий.	УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2		
		Практическая работа №2 Понятия морали, нравственности. Моральные принципы поведения.	УК-3.3 УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2	Устный опрос Контрольная работа №1	2
	Тема 2. Основы делового общения. Функции и принципы общения. Виды стратегии общения.	Практическая работа №3 Основы делового профессионального общения. Понятие общения. Функции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	Тестирование	2
		Практическая работа №4 Особенности делового общения. Виды стратегии общения. Позиции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	Тестирование	2
	Тема 3. Этапы и структура общения. Этико-социологические принципы делового общения	Практическая работа №5 Понятие кинесики. Мимика, жестика, пантомимика, дистанция. Такесика. Интонации общения	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2 УК-5.2 УК-6.4	Устный опрос	2
		Практическая работа № 6. Особенности делового общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2 УК-5.2 УК-6.4	Устный опрос Контрольная работа № 2	2
2.	Раздел 2. Правила и принципы работы с клиентами. Деловая этика.				
	Тема 4. Психологические основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами.	Практическая работа № 7 Конструктивное взаимодействие с клиентом в ходе всех этапов продажи и переговоров для предотвращения возможных возражений.	УК-5.2 УК-6.4	Тестирование	2
		Практическая работа № 8 Стратегии взаимодействия с представителями различных "проблемных категорий" клиентов.	УК-5.2 УК-6.4	Устный опрос Контрольная работа № 3	2
	Тема 5. Кодекс деловой этики ландшафтного архитектора.	Практическая работа № 9-10 Ассоциация ландшафтных архитекторов. Основные положения разделов кодекса.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.4	Устный опрос	4

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. всего/в т.ч. практическая подготовка
	тектора. Задачи кодекса. Разделы кодекса. Основные положения разделов кодекса.		ПКос-2.2		
	Тема 6. Имидж и его составляющие.	Практическая работа № 11 Имидж и его составляющие. Стиль деловой женщины. Стиль делового мужчины.	УК-3.5 УК-6.4	Устный опрос	2
	Тема 7. Принципы построения долгосрочных отношений с клиентами	Практическая работа № 12 Современная технология удержания клиентов. Система управления взаимоотношениями с клиентами. Коммуникационная компетентность.	УК-3.5	Тестирование	2
		Практическая работа № 13 Современная технология удержания клиентов	УК-3.5	Устный опрос Контрольная работа № 4	2
3.	Раздел 3. Блестящая презентация				
	Тема 8. Презентация проекта. Значение, особенности подготовки.	Практическая работа № 14 Структура потока информации. Принципы захвата внимания аудитории. Особенности визуальной подачи информации.	УК-3.1 УК-4.2	Подготовка доклада с презентацией	2
		Практическая работа №15-16 Самопрезентация магистра	УК-3.1 УК-4.2	Доклад с презентацией	4 / 4
					32

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4б

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. всего/в т.ч. практическая подготовка
-------	------------------------	-----------------------------------	-------------------------	------------------------------	--

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. всего/в т.ч. практическая подготовка
1.	Раздел 1. Основы этики и общения.				
	Тема 1. Этика. Определение. История возникновения. Задачи этики. Основные понятия этики.	Практическая работа №1 История возникновения этики. Задачи этики. определение основных понятий.	УК-3.3 УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2	Тестирование Контрольная работа №1	1
	Тема 2. Основы делового общения. Функции и принципы общения. Виды стратегии общения.	Практическая работа №2 Основы делового профессионального общения. Понятие общения. Функции общения. Особенности делового общения. Виды стратегии общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	Тестирование Контрольная работа № 2	2
2.	Раздел 2. Правила и принципы работы с клиентами. Деловая этика.				
	Тема 4. Психологические основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами.	Практическая работа №3 Конструктивное взаимодействие с клиентом в ходе всех этапов продажи и переговоров для предотвращения возможных возражений.	УК-5.2 УК-6.4	Тестирование Контрольная работа № 3	2
	Тема 5. Кодекс деловой этики ландшафтного архитектора. Задачи кодекса. Разделы кодекса. Основные положения разделов кодекса.	Практическая работа № 4 Ассоциация ландшафтных архитекторов. Основные положения разделов кодекса.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.4 ПКос-2.2	Устный опрос	1

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. всего/в т.ч. практическая подготовка
	Тема 6. Имидж и его составляющие.	Практическая работа №5 Имидж и его составляющие. Стиль деловой женщины. Стиль делового мужчины.	УК-3.5 УК-6.4	Устный опрос	1
	Тема 7. Принципы построения долгосрочных отношений с клиентами	Практическая работа № 6 Современная технология удержания клиентов. Система управления взаимоотношениями с клиентами. Коммуникационная компетентность.	УК-3.5	Тестирование Контрольная работа № 4	2
3.	Раздел 3. Блестящая презентация				
	Тема 8. Презентация проекта. Значение, особенности подготовки.	Практическая работа №7 Структура потока информации. Принципы захвата внимания аудитории. Особенности визуальной подачи информации.	УК-3.1 УК-4.2	Подготовка презентации	1
		Практическая работа №8 Самопрезентация магистра	УК-3.1 УК-4.2	Презентация	2 / 2

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5а

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
1.	Раздел 1 Основы этики и общения.			
	Тема 1 Этика. Определение. История возникновения. Задачи этики. Основные понятия этики.	Определение этики. История возникновения этики. Задачи этики. Понятие морали. Моральные принципы коллективизма, индивидуализма, гуманизма, альтруизма, толерантности. Понятие морального поведения: поступок, мотивация поведения, моральная оценка.	УК-3.3 УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
	Тема 2 Основы делового общения. Функции и принципы общения. Виды стратегии общения.	Нравственность. Понятие общения. Функции общения. Определение делового общения. Принцип кооперативности. Принцип достаточности информации. Принцип качества информации, принцип целесообразности, принцип ясности, принцип слушания, психологический принцип. Особенности делового общения. Виды стратегии общения. Позиции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе
	Тема 3 Этапы и структура общения. Этносоциологические принципы делового общения	Понятие кинесики. Мимика, жестика, пантомимика, дистанция. Такесика. Интонации общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2 УК-5.2 УК-6.4	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе
2.	Раздел 2 Правила и принципы работы с клиентами. Деловая этика.			
	Тема 4 Психологические основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами.	Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами. Ценовая политика. Типы клиентов. Техники поведения. Конструктивное взаимодействие с клиентом Эффективная деловая коммуникация Методы удержания инициативы в беседе. Эффективные приемы и передачи информации как способ предотвращения возражений.	УК-5.2 УК-6.4	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе
	Тема 5 Кодекс деловой этики ландшафт-	Предпосылки возникновения кодекса. Задачи кодекса. Разделы кодекса.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.4 УК-3.5	проработка литературного материала, подготовка к опросу

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
	ного архитектора.	Основные положения разделов кодекса.	УК-6.4 ПКос-2.2	
	Тема 6. Имидж и его составляющие.	Имидж и его составляющие. Манеры. Умение управлять своими эмоциями. Внешний вид. Фирменный стиль. Визитная карточка. Рекомендации по приобретению уверенности в себе. Стиль деловой женщины и делового мужчины	УК-3.5 УК-6.4	проработка литературного материала, подготовка к опросу
	Тема 7. Принципы построения долгосрочных отношений с клиентами	Современная технология удержания клиентов. Система управления взаимоотношениями с клиентами. Коммуникационная компетентность. Задачи активного слушания собеседника.	УК-3.5	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе
3.	Раздел 3 Блестящая презентация			
	Тема 8 Презентация проекта. Значение, особенности подготовки.	Основные проблемы презентации и ее эффективность. Структура потока информации. Принципы захвата внимания аудитории. Особенности визуальной подачи информации.	УК-3.1 УК-4.2 ОПК-2.2	Доклад с презентацией

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5б

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
1.	Раздел 1 Основы этики и общения.			
	Тема 1 Этика. Определение. История возникновения. Задачи этики. Основные	Определение этики. История возникновения этики. Задачи этики. Понятие морали. Моральные принципы коллективизма, индивидуализма, гуманизма,	УК-3.3 УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
	понятия этики.	альтруизма, толерантности. Понятие морального поведения: поступок, мотивация поведения, моральная оценка. Нравственность.		
	Тема 2 Основы делового общения. Функции и принципы общения. Виды стратегии общения.	Понятие общения. Функции общения. Определение делового общения. Принцип кооперативности. Принцип достаточности информации. Принцип качества информации, принцип целесообразности, принцип ясности, принцип слушания, психологический принцип. Особенности делового общения. Виды стратегии общения. Позиции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе
	Тема 3 Этапы и структура общения. Экономические принципы делового общения	Понятие кинесики. Мимика, жестика, пантомимика, дистанция. Такесика. Интонации общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2 УК-5.2 УК-6.4	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе
2.	Раздел 2 Правила и принципы работы с клиентами. Деловая этика.			
	Тема 4 Психологические основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами.	Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами. Ценовая политика. Типы клиентов. Техники поведения. Конструктивное взаимодействие с клиентом Эффективная деловая коммуникация Методы удержания инициативы в беседе. Эффективные приемы и передачи информации как способ предотвращения возражений.	УК-5.2 УК-6.4	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
	Тема 5 Кодекс деловой этики ландшафтного архитектора.	Предпосылки возникновения кодекса. Задачи кодекса. Разделы кодекса. Основные положения разделов кодекса.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.4 ПКос-2.2	проработка литературного материала, подготовка к опросу
	Тема 6. Имидж и его составляющие.	Имидж и его составляющие. Манеры. Умение управлять своими эмоциями. Внешний вид. Фирменный стиль. Визитная карточка. Рекомендации по приобретению уверенности в себе. Стиль деловой женщины и делового мужчины	УК-3.5 УК-6.4	проработка литературного материала, подготовка к опросу
	Тема 7. Принципы построения долгосрочных отношений с клиентами	Современная технология удержания клиентов. Система управления взаимоотношениями с клиентами. Коммуникационная компетентность. Задачи активного слушания собеседника.	УК-3.5	проработка литературного материала, подготовка к контрольной работе
3.	Раздел 3 Блестящая презентация			
	Тема 8 Презентация проекта. Значение, особенности подготовки.	Основные проблемы презентации и ее эффективность. Структура потока информации. Принципы захвата внимания аудитории. Особенности визуальной подачи информации.	УК-3.1 УК-4.2	Доклад с презентацией

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
1.	Тема 1 Этика. Определение. Исто-	ПЗ Самостоятельная работа с литературой

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
	рия возникновение. Задачи этики. Основные понятия этики.		
2.	Тема 2 Основы делового общения. Функции и принципы общения. Виды стратегии общения.	ПЗ	Деловая игра
3	Тема 3 Этапы и структура общения. Этико-социологические принципы делового общения	ПЗ	Самостоятельная работа с литературой
4	Тема 4 Психологические основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами.	ПЗ	Ролевая игра
5	Тема 5 Кодекс деловой этики ландшафтного архитектора.	ПЗ	Самостоятельная работа с литературой
6	Тема 6. Имидж и его составляющие.	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций
7	Тема 7. Принципы построения долгосрочных отношений с клиентами	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций
8	Тема 8 Презентация проекта. Значение, особенности подготовки.	ПЗ	Доклад с презентацией

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Полный перечень мероприятий и вопросов текущего и промежуточного контроля, а также оценочные материалы сформированности компетенций приведены в Оценочных материалах.

Ниже приведены только примерные вопросы и задания текущего и промежуточного контроля.

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

1. Вопросы для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль) Определение этики. История возникновения этики. Задачи этики. Понятие морали. Понятие нравственности. Определение делового общения. Особенности делового общения. Этико-социологические принципы делового общения. Кинесика. Пантомимика. Конструктивное взаимодействие с клиентом. Эффективная деловая коммуникация. Основные положения разделов кодекса. Имидж и его составляющие. Стиль деловой женщины и делового мужчины. Значение и особенности подготовки подготовки презентации проекта. Особенности визуальной подачи информации. Система управления взаимоотношениями с клиентами (CRM)

2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)

тацию (за-

- Основные понятия этики.
- Моральные принципы коллективизма, индивидуализма, гуманизма, альтруизма, толерантности.
- Понятие морального поведения: поступок, мотивация поведения, моральная оценка.
- Понятие общения. Функции общения.
- Принципы делового общения. Виды стратегии общения.
- Мимика, жестика, дистанция.
- Такесика.
- Этапы и структура общения. Барьеры общения.
- Выработка стратегии и тактики поведения с клиентами.
- Ценовая политика.
- Типы клиентов. Техники поведения.
- Методы удержания инициативы в беседе.
- Эффективные приемы и передачи информации как способ предотвращения возражений.
- Предпосылки возникновения кодекса. Задачи кодекса. Разделы кодекса.
- Манеры. Умение управлять своими эмоциями.
- Внешний вид. Фирменный стиль. Визитная карточка.
- Рекомендации по приобретению уверенности в себе.
- Стиль деловой женщины

- Презентация проекта.
- Основные проблемы презентации и ее эффективность.
- Структура потока информации. Принципы захвата внимания аудитории.
- Принципы работы с «трудными» клиентами.
- Стратегии взаимодействия с представителями различных "проблемных категорий" клиентов.
- Плюсы и минусы поведения разных категорий "трудных" клиентов
- Навыки конструктивной критики в ситуации взаимодействия с "трудным" собеседником.
- Правила поведения в конфликтных ситуациях.
- Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
- Позитивное разрешение конфликтной ситуации и управление конфликтом
- Современная технология удержания клиентов.
- Коммуникационная компетентность.
- Задачи активного слушания собеседника.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Полная система оценки сформированности компетенций приведена в Оценочных материалах.

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине может применяться **традиционная** система контроля и оценки успеваемости студентов.

При использовании традиционной системы контроля и оценки успеваемости студентов должны быть представлены критерии выставления оценок по системе «зачет», «незачет».

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 8

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	заслуживает студент, освоивший либо частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
незачтено	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Беляева, М. А. Азы имиджелогии: имидж личности, организации, территории : учебное пособие / М. А. Беляева, В. А. Самкова. — Екатеринбург : Ур-ГПУ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-7186-0814-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158996> (дата обращения: 06.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Ротенко, Лариса Александровна. Культура устной деловой коммуникации: учебное пособие / Л. А. Ротенко; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016 — 206 с.: рис., табл. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/406.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/406.pdf>>

7.2 Дополнительная литература

1. Джикович, Ю. В. Практический маркетинг : учебное пособие / Ю. В. Джикович, А. А. Арефьева, Е. Е. Вольнов ; под редакцией Г. С. Никифорова. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 140 с. — ISBN 978-5-8114-3637-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116375> (дата обращения: 06.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Попова, Т. В. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Т. В. Попова. — Пермь : ПГАТУ, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-94279-497-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156711> (дата обращения: 06.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Красноперова, Н. А. Психология общения: межличностные отношения и взаимодействие : учебное пособие / Н. А. Красноперова, В. В. Игнатова. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2018. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147598> (дата обращения: 06.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.3 Нормативные правовые акты

1. Кодекс профессиональной этики ландшафтного архитектора. Режим доступа: http://tim-land.ru/uchebn_process/kodeks_land.pdf, свободный. – Заглавие с экрана.

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

- Система CRM - Customer Relationship Management, то есть «управление отношениями с клиентами».

- 2. Техники ведения переговоров Режим доступа: <https://4brain.ru/peregovory/technics.php#5>, свободный. – Заглавие с экрана

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. "Gardener.ru" - портал о ландшафтном дизайне. Режим доступа: <http://www.gardener.ru/>, свободный. – Заглавие с экрана.
2. Ассоциация ландшафтных архитекторов России. Режим доступа: https://alaros.ru/struktura_alaros, свободный. – Заглавие с экрана.

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы Yandex, Google.
2. Информационно-справочная система в области ландшафтного дизайна. Режим доступа: <http://gardener.ru/>, свободный. – Заглавие с экрана.
3. Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева <http://elib.timacad.ru/>, свободный. – Заглавие с экрана.

Таблица 9

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы дисциплины	<i>Microsoft Office Power Point</i>	обучающая	<i>Microsoft</i>	2008
2	Все разделы дисциплины	<i>Microsoft Office Word</i>	обучающая	<i>Microsoft</i>	2008
3	Все разделы дисциплины	<i>Microsoft Office Excel</i>	расчетная	<i>Microsoft</i>	2008

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

Таблица 10

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебная аудитория 504 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Трибуна - 1 шт. (Инв.№591695) 2. Комплект коммутации - 1 шт. (Инв.№591699) 3. Компьютер ПК P4-3200/512/80Gb/dvd-r - 1 шт. (Инв.№591679) 4. Крепление для проектора - 1 шт. (Инв.№591683) 5. Монитор – 1 шт. 6. Экран Targa – 1 шт. (Инв.№591687) 7. Проектор BenQ MX 711 (Инв.№598370) 8. Активная акустическая система для ПК – 1 шт. (Инв.№591675) 9. Стенды – 3 шт. 10. Стол ученический - 24 шт. 11. Стол каркасный – 1 шт. (Инв.№598763) 12. Стул ученический 40 шт. 13. Стул для посетителей – 1 шт.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	14. Доска меловая 1 шт. 15. Доска белая металлокерамическая – 1 шт. 16. Информационная система – 1 шт. (Инв.№570619)
<i>учебная аудитория 505 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i>	1. Трибуна – 1 шт. 2. Системный блок - 1 шт. (Инв.№558788) 3. Монитор – 1 шт. 4. Проектор Epson EB-S03 – 1 шт. (Инв.№21013800000646) 5. Экран с электроприводом Classic Lyra – 1 шт. 6. Витрина остекл. малая – 1 шт. (Инв.№210136000007697) 7. Прилавок остекл. большой – 5 шт. (Инв.№627106, инв.№627107, инв.№627108, инв.№627109, инв.№627110) 8. Стол ученический - 28 шт. 9. Стул для посетителей – 1 шт. 10. Стол каркасный – 1 шт. (Инв.№598756) 11. Стул ученический - 51 шт. 12. Доска школьная магнитно-меловая - 1 шт. 13. Доска меловая – 1 шт. 14. Конторка – 1 шт. (Инв.№598736)
<i>учебная аудитория 507 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i>	1. Комплект мультимедийного оборудования. Состав: интерактивная доска с программным обеспечением, интерактивный планшет, проектор, документ-камера, мобильная программно-аппаратная станция преподавателя, мобильный стенд для крепления интерактивной доски и проектора, система для опроса и тестирования – (Инв. № 00-000000000060536) 2. Экран – 1 шт. (Инв.№557537/1) 3. Стол ученический - 30 шт. 4. Стул ученический - 34 шт. 5. Стул для посетителей – 1 шт. 6. Стол компьютерный – 1 шт. (Инв.№591187) 7. Доска меловая - 1 шт. 8. Стеллаж металлический – 1 шт. (Инв.№210138000002331) 9. Мольберт напольный – 10 шт. 10. Мольберт станковый – 5 шт. 11. Планшет для черчения – 85 шт. 12. Ваза греческая – 2 шт. 13. Орнамент – 1 набор (Инв.№560075) 14. Ионик большой – 2 шт. 15. Лампа напольная – 1 шт.
<i>учебная аудитория 509 для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i>	1. Системный блок 13 шт. (Инв.№ 558788/25, Инв.№ 558788/26, Инв.№ 558788/27, Инв.№ 558788/28, Инв.№ 558788/29, Инв.№ 558788/30, Инв.№ 558788/31, Инв.№ 558788/31, Инв.№ 558788/32, Инв.№ 558788/33, Инв.№ 558788/34, Инв.№ 558788/35). 2. Монитор - 13 шт. (Инв.№ 554211/1, Инв.№ 554211/2, Инв.№ 554211/3, Инв.№ 554211/4, Инв.№ 554211/5, Инв.№ 554211/6, Инв.№ 554211/7, Инв.№ 554211/8, Инв.№ 554211/9, Инв.№ 554211/10, Инв.№ 554211/11, Инв.№ 554211/12, инв.№554211/13). 3. Стеллаж металлический – 1 шт. 4. Тележка напольная – 1 шт. (Инв.№557536/1) 5. Стол ученический - 20 шт. 6. Стул ученический - 11 шт. 7. Табурет - 17 шт. 8. Стол каркасный – 1 шт. (Инв.№598759) 9. Стул для посетителей – 1 шт. 10. Доска меловая - 1 шт.
<i>учебная аудитория 510 для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i>	1. Системный блок - 1 шт. (Инв.№558788/212) 2. Интерактивная доска Trace Board - 1 шт. (Инв.№550136/1) 3. Проектор Epson EB-S02 – 1 шт. 4. Монитор – 1 шт. (Инв.№554211/6) 5. Конторка – 1 шт. (Инв.№598737) 6. Стол переговорный – 1 шт. (Инв.№598919) 7. Стол ученический – 7 шт. 8. Стул ученический – 26 шт. 9. Стол каркасный – 1 шт. (Инв.№598760) 10. Стул для посетителей – 1 шт. 11. Стеллаж металлический – 4 шт. (Инв.№210138000003198, Инв.№210138000003200, Инв.№210138000003203,

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	Инв.№21013800002333)
<i>помещение для самостоятельной работы Компьютерный читальный зал (каб. № 144) Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, Лиственничная аллея, д. 2к1.</i>	1. Компьютеры – 20 шт. 2. Столы – 39 шт. 3. Wi-fi
<i>помещение для самостоятельной работы Компьютерный читальный зал (каб. № 133) Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, Лиственничная аллея, д. 2к1.</i>	1. Компьютеры – 17 шт. 2. Столы – 28 шт. 3. Учебная литература в открытом доступе 4. Wi-fi
<i>помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования кабинет 508 (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)</i>	1. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003198 2. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003200 3. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003201 4. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003232 5. Стеллаж Практик MS 220/100-60/6 инв. номер 210138000003233 6. Стеллаж библиотечный инв.номер 591194 7. Шкаф для документов комбинированный с 5ю полками 74*37*190 инв. номер 598656 8. Шкаф для документов комбинированный с 5ю полками 74*37*190 инв. номер 598655 9. Шкаф для документов комбинированный с 5ю полками 74*37*190 инв. номер 598653

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студента – средство вовлечения студента в самостоятельную познавательную деятельность, формирует у него психологическую потребность в систематическом самообразовании.

Основные задачи самостоятельной работы:

1. Привитие и развитие навыков студентами самостоятельной учебной работы и формирование потребности в самообразовании;
2. Освоение содержания дисциплины в рамках тем, выносимых на самостоятельное изучение студента;
3. Осознание основных положений курса в ходе конспектирования материала на занятиях;
4. Использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, для эффективной подготовки к итоговым формам контроля.

Виды самостоятельной работы по дисциплине

Для успешного освоения дисциплины студенту рекомендуются следующие виды заданий для самостоятельной работы:

- чтение и конспектирование дополнительной литературы по предмету;
- ознакомление с нормативными документами;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники, сети Интернет.

Указания обучающимся по освоению дисциплины

Вид учебного занятия	Организация деятельности студента
Практическое занятие	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом и технорабочими проектами изучаемых программных приложений. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, проработка алгоритмов программ, решение заданий на прикладном программном обеспечении по алгоритму и др.
Контрольная работа, индивидуальное задание	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Написание ответов по заданиям контрольной работы.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия, обязан выполнить практические задания, предусмотренные календарно-тематическим планом, в полном объеме и при необходимости, защитить их преподавателю.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями

Дисциплина Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора является важной для обучения студента в ряду специализированных дисциплин. Преподаватель, ведущий практические занятия, должен иметь базовое образование или опыт работы в сфере ландшафтного проектирования.

Все практические работы носят строго профессиональный характер и навыки, полученные при выполнении этих работ, пригодятся студенту на всех этапах обучения, при подготовке выпускной работы (магистерской диссертации) и в профессиональной деятельности.

Необходимо наиболее полно использовать интерактивные методы работы – обсуждение результатов проектирования в группе с обязательным выделением как наиболее сильных сторон работы, так и отмечая слабые и неудачные ее стороны.

Организация обучения по дисциплине для лиц с ограниченными возможностями

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социаль-

но-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Программу разработали:

Березкина И.В., канд. с.х.наук, доцент

Рукавишников Е.Л.

