

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Институт филологии

Кафедра германской филологии

УТВЕРЖДАЮ

Замдиректора

М.Д. Тамбиева

« 27 » июня 2023 г.

М.П.

**Рабочая программа дисциплины**

**Профессиональная этика**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

**Иностранный язык (английский); иностранный  
язык (немецкий)**

Квалификация выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**очная/заочная**

Год начала подготовки - 2019

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2023

Составитель: к.пед.н., доцент Е.А.Лепшокова

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №125, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) направленность (профиль): «Иностранный язык (английский); иностранный язык (немецкий)»; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа обновлена и утверждена на заседании кафедры германской филологии на 2023-2024 уч. год.

Протокол № 10 от 22.06. 2023 г.

И.о. зав.кафедрой



М.Д. Тамбиева

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля) .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	7
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	7
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	7
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	9
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	10
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	11
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	11
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	12
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	13
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	13
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	14
14. Порядок разработки рабочей программы дисциплины (модуля) .....	14
15. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы дисциплины .....	14
16. Хранение рабочей программы дисциплины (модуля) .....	15
17. Требования к оформлению рабочей программы дисциплины (модуля) .....	15
18. Лист регистрации изменений .....	18

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Профессиональная этика

Цель изучения дисциплины:

– дать обучающимся теоретические и практические знания по основным проблемам профессиональной этики.

Задачи дисциплины:

- исследование роли и места профессиональной этики среди других дисциплин ;
- рассмотрение структуры профессиональной этики;
- обучение профессиональной этике.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОПОП/	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.Б-3.1 определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК.Б-3.2 при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности поведения и интересы других участников УК.Б-3.3 осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей УК.Б-3.4 соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	<b>Знать:</b> нормы и установленные правила командной работы, стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. знания и опыт членов команды. <b>Уметь:</b> определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, анализировать возможные последствия личных действий и учитывать особенности поведения и интересы других участников. <b>Владеть:</b> навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивая идеи других членов команды для достижения поставленных целей

<p><b>УК-5</b></p>	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК.Б-1.1 анализирует задачу и её базовые составляющие в соответствии с заданными требованиями          УК.Б-1.2 осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует её для решения поставленной задачи по различным типам запросов          УК.Б-1.3 при обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения          УК.Б-1.4 выбирает методы и средства решения задачи и анализирует методологические проблемы, возникающие при решении задачи          УК.Б-1.5 рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p><b>Знать:</b> необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.  <b>Уметь:</b> демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и эстетические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.  <b>Владеть:</b> умением толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
<p><b>УК-10</b></p>	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-10.1. Знает основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения          УК-10.2. Умеет правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство          УК-10.3. Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном</p>	<p><b>Знать:</b> основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения  <b>Уметь:</b> правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство.  <b>Владеть:</b> навыками правильного толкования и нетерпимого отношения к коррупционному поведению</p>

		законодательстве, а так же навыками применения на практике антикоррупционного законодательства.	
--	--	---	--

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс	Б1.В.01
Дисциплина (модуль) относится к Блоку 1 и реализуется в его вариативной части Дисциплина (модуль) изучается на II курсе во 4 семестре.	
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь подготовку по общей этике	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
«Педагогическая риторика», «Методика преподавания иностранных языков», учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков), производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), производственная практика (преддипломная).	

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часа.

Объем дисциплины	для очной формы обучения	Для заочной формы обучения
	<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	72
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		4
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	32	4
лекции	16	2
семинары, практические занятия	16	2
<b>Внеаудиторная работа:</b> в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем: групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	40	64
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	зачет	зачет

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

#### Для очной формы обучения

№ п/п	Курс/ семестр 2/4	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
				Всего 72	Аудиторные уч. занятия 36			СРО 40
					ЛК. 16	ПЗ. 16	ЛР	
1		Понятие профессиональной этики.		2				
2		Профессиональная этика.			2		6	
3		Происхождение профессиональной этики. <b>(Лекция-беседа).</b>		1	1		4	
4		Профессионализм как нравственная черта личности <b>(дискуссия)</b>		1	1		6	
6		Виды профессиональной этики		2	2			
6		Теоретико-методологические проблемы педагогической этики		2	2			
4		Педагогическая мораль и ее проявления в деятельности педагога <b>(Проблемная лекция).</b>		2	2			
4		Нравственное воспитание педагога <b>(семинар-беседа).</b>		2	2			
4		Необходимость сотрудничества педагога и родителей учащихся в рамках педагогического процесса		2	2			

#### Для заочной формы обучения

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость
-------	---------------	-------------------------	-----------------------	---

	2/4		часов)	(в часах)			СРО
			Всего 72	Аудиторные уч. занятия 4			
				ЛК. 2	ПЗ. 2	ЛР	
							64
1		Понятие профессиональной этики.		2			10
2		Профессиональная этика.					10
3		Происхождение профессиональной этики. (Лекция-беседа).		2			
4		Профессионализм как нравственная черта личности (дискуссия)			2		
5		Виды профессиональной этики					10
6		Теоретико-методологические проблемы педагогической этики					10
7		Педагогическая мораль и ее проявления в деятельности педагога.			2		10
8		Нравственное воспитание педагога					8
9		Необходимость сотрудничества педагога и родителей учащихся в рамках педагогического процесса					6

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Для оптимального освоения предлагаемого курса необходимо помимо использования базовых учебников при СРО необходимо:

1) работать также с пособиями:

1. Аракин В.Д. . М.: 2005.
2. Аракин В.Д. . Л.: Просвещение 1989.
3. Лепшокова Е.А.. Учебно-методический комплекс по дисциплине: КЧГУ 2015.
4. . Лепшокова Е.А.. Банк лекций по дисциплине.

2) выполнять тестовые задания для самопроверки (папка для самостоятельной работы).

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**



Перечень (код) контролируемой компетенций	Контролируемые разделы (темы)	Этапы формирования компетенций
УК-3, УК-5, УК-10	Задачи курса «Профессиональная этика» с использованием национального регионального компонента	1 этап
УК-3, УК-5, УК-10	основные научные понятия;	2 этап
УК-3, УК-5, УК-10	основы просвещенческой деятельности	2 этап

## **7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

**Фонд оценочных средств предназначен для оценки:**

1) соответствия фактически достигнутых каждым обучающимся результатов освоения дисциплины, результатам, запланированным в формате дескриптивов «знать, уметь, иметь навыки» и получения на основе БРС интегрированной оценки по дисциплине;

2) уровня освоения элементов компетенций, соответствующих этапу изучения дисциплины.

**7.2.1. Критерии оценивания результатов контрольно-измерительных мероприятий текущей, рубежной и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках БРС.**

Текущий контроль (ТК) осуществляется в ходе всех видов учебных (аудиторных) занятий и носит непрерывный характер. При текущем контроле может оцениваться активность, подготовленность обучающегося на каждом занятии (ПЗ, ЛР и т.д.).

Рубежный контроль (РК) осуществляется по более или менее самостоятельным разделом (модулям) и проводится один раз в триместр.

В качестве рубежного контроля используются коллоквиумы, контрольные работы, тестирование и т.д.

Промежуточный контроль (аттестация) проводится в форме зачета.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по сумме баллов полученных обучающимся по различным видам текущего и рубежного контроля, а также баллов, полученных при сдаче зачета.

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за семестр по дисциплине составляет 100 баллов.

На текущий и рубежный контроль отводится 70 баллов, на промежуточную аттестацию 30 баллов.

Конкретное распределение баллов на текущий и рубежный контроль из общего числа баллов, выделенных на эти виды аттестации, устанавливаются кафедрами на учебный год.

№№	Виды работ (с учетом специфики дисциплины)
1.	Посещаемость и готовность к аудиторному занятию
2.	Активность на занятиях (выполнение задания, участие в обсуждении, рефераты, доклады)
3.	Контрольные мероприятия (срезы, контрольные работы, тестирование, диктанты)
4.	Самостоятельная работа в учебном кабинете, знание художественных текстов, конспектирование, работа над повышением грамотности и т.д.
	ВСЕГО: 70 баллов

**7.2.2. Уровень освоения элементов компетенций, соответствующих этапу изучения дисциплины, в условиях применения БРС с использованием критериев и шкалы оценок**

критерии			Шкала оценки
<i>Рейтинг результата освоения дисциплины, баллы (БРС)</i>	<i>Оценка по дисциплине</i>		<i>Уровень освоения элементов компетенций</i>
91-100	отлично	зачтено	высокий
80-90	хорошо		повышенный
50-79	удовлетворительно		пороговый
менее 50	неудовлетворительно	не зачтено	Элементы не освоены

**7.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Темы письменных работ**

1. Понятие профессиональной этики
2. Происхождение профессиональной этики
3. Профессионализм как нравственная черта личности
4. Виды профессиональной этики
5. Теоретико-методологические проблемы педагогической этики
6. Педагогическая мораль и ее проявления в деятельности педагога
7. Нравственное воспитание педагога.
8. Необходимость сотрудничества педагога и родителей учащихся в рамках педагогического процесса.
10. Требования к поведению учителя при установлении им контактов с родителями учащихся

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

### Вопросы к зачету

1. Понятие профессиональной этики.
2. Профессиональная этика.
3. Происхождение профессиональной этики.
4. Профессионализм как нравственная черта личности
5. Виды профессиональной этики
6. Теоретико-методологические проблемы педагогической этики
7. Педагогическая мораль и ее проявления в деятельности педагога.
8. Нравственное воспитание педагога
9. Необходимость сотрудничества педагога и родителей учащихся в рамках педагогического процесса

## **7.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Поскольку практически всякая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап - начальный: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков.

2-й этап - заключительный: определение критериев для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по учебной дисциплине заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения учебной дисциплины наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины.

### Показатели оценивания компетенций и шкала оценки

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
--	---	--	--

компетенции	компетенции		
Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворит.» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетвор.», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессион. цикла «удовлетворит.»-	Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональн ых компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».-	Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональн ых компетенций

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. [Темина Светлана Юрьевна](#) **Общая теория воспитания** Учебное пособие /Издательство: [Инфра-М](#), 2020 – 210 с. ISBN 978-5-16-013457-4, ISBN-онлайн, 667642.02.01 Артикул 978-5-16-106119-0
2. [Бенин Владислав Львович](#) **Педагогическая культурология**/Учебное пособие, Издательство: [Флинта](#) ,2021-370с., ISBN 978-5-9765-2769-0 Артикул 737186.02.9
- Введение в педагогическую деятельность** / Учебное пособие, Издательство: [Инфра-М](#) , 2021, 228 с. ISBN 978-5-16-015767-2, ISBN-онлайн 978-5-16-109431-0, DOI 10.12737/1055432 ,Артикул 687079.01.01
4. [Чернявский Александр Геннадьевич](#), [Пашенцев Дмитрий Алексеевич](#), [Грудцына Людмила Юрьевна](#) **История образования и педагогической мысли: Том 2: Теория** Издательство: [Инфра-М](#) Монография / Дополнительное профессиональное образование , 2020-243 с. ISBN 978-5-16-013179-5 ISBN-онлайн 978-5-16-105950-0 Артикул 654482.02.01

**9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" (ДАЛЕЕ - СЕТЬ "ИНТЕРНЕТ"), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<a href="http://www.Auditorium.ru">www. Auditorium.</a>	Электронная библиотека - портал
<a href="http://www.Elibrary.ru">www.Elibrary.ru</a>	Научная электронная библиотека
<a href="http://www.Flogiston.ru">www.Flogiston.ru</a>	Педагогический сайт. .
<a href="http://psylist.net/">http://psylist.net//</a>	Список материалов по профессиональной этике [электронный ресурс]

**10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям ( <i>перечисление понятий</i> ) и др.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом ( <i>указать текст из источника и др.</i> ). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивид. задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	<i>Реферат</i> : Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Профессиональная этика» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы обучающихся в по данной дисциплине являются:

- подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- самоподготовка по вопросам;
- подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников - ориентировать обучающегося в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность обучающихся на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится зачет по предложенным вопросам и заданиям.

Вопросы, выносимые на зачет, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы обучающегося. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности обучающегося.

Обучающийся, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на зачете вопроса бакалавру предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В процессе лекционных и семинарских занятий используется следующее программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows. Номер лицензии: 46908830 США: Редмонд, штат Вашингтон
2. Офисные приложения Microsoft Office 2010 Std Номер лицензии: 48497090 США: Редмонд, штат Вашингтон
3. Система распознавания текста: АBBYY Fine Reader Идентификационный номер пользователя: 14\*ООО "Аби", 111141, г.Москва, ул.Плеханова, д.15, стр.2
4. Лонгитюд-ЭДК+ Лицензия: 553 ООО «Лонгитюд»
5. IBM SPSS Лицензия: L141224 ЗАО «Прогностические решения»

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ Учебно-лабораторный корпус, ауд. 305.**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

*Специализированная мебель:*

столы, стулья, доска маркерная.

*Технические средства обучения:*

1. Переносной экран;

2. Проектор EPSON multimedia Projector EB-S 11

3. Персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

4. Источник бесперебойного питания SVEN – Pro Biask – В комплекте с защитой (реле контроля напряжения).

*Лицензионное программное обеспечение:*

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г

### **13. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Положение «Об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Карачаево-Черкесском государственном университете имени У.Д.Алиева» (Решение Ученого совета протокол № 13 от 1 июля 2015 г.).

Материально-техническая база для реализации программы:

#### **1. Мультимедийные средства:**

- интерактивные доски «Smart Board», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280\*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;
- 2. Презентационное оборудование:
- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеоконференц-системы Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеоувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером Распределение специализированного оборудования

#### **14. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- 14.1. Заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина, назначает разработчика (-ков) РПД (профессоров, доцентов).
- 14.2. Преподавателем (группой преподавателей) разрабатывается РПД в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по соответствующему направлению подготовки. Разработка РПД является частью учебно-методической нагрузки преподавателя.
- 14.3. Заведующий кафедрой организует обсуждение и принятие разработанной РПД на заседании кафедры (номер протокола и дата принятия).
- 14.4. Заведующий кафедрой передает на утверждение директору Института филологии РПД, рассмотренную и принятую на заседании кафедры.
- 14.5. После утверждения директором Института филологии, РПД включается в комплект учебно-методических документов ОПОП ВО.

#### **15. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 15.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается на кафедре, за которой закреплена учебная дисциплина, и принимается на заседании кафедры.
- 15.2. Бумажный вариант РПД заведующим кафедрой предоставляется на утверждение директору ИнФ.
- 15.3. Согласованный и утвержденный в установленном порядке бумажный вариант РПД (оригинал) хранится на кафедре.
- 15.4. Заведующий кафедрой не позднее 5 сентября текущего учебного года передает электронную копию утвержденной в установленном порядке РПД в учебное управление КЧГУ.
- 15.5. Заведующий кафедрой несет ответственность за соответствие печатного варианта разработанной РПД ее электронному аналогу, предоставленному в учебное управление КЧГУ.
- 15.6. Заведующий кафедрой до 1 октября текущего учебного года размещает РПД на сайте ФГБОУ ВО КЧГУ.
- 15.7. Программа ежегодно обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

#### **16. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- 16.1. Бумажный экземпляр РПД, утвержденный в установленном порядке (оригинал), хранится на кафедре, разработавшей программу.
- 16.2. Кафедра, разработавшая РПД, обязана ежегодно актуализировать ее содержание, утверждая в установленном порядке актуальный вариант.
- 16.3. Электронный вариант РПД хранится в электронной базе данных на сервере университета и подлежит ежегодному обновлению.
- 16.4. Библиотечно-информационный центр обеспечивает возможность свободного доступа обучающимся, преподавателям и сотрудникам университета к электронной базе данных РПД через локальную сеть университета.



## 17. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

17.1. Оформление РПД должно соответствовать следующим требованиям:

Электронная версия РПД, утвержденная в установленном порядке, предоставляемая в учебное управление выполняется в формате Adobe Reader X в виде файла с расширением .pdf.

Электронная версия РПД выполняется в формате Microsoft Word for Windows и записывается в виде файла с расширением doc.

Поля: левое – 30 мм, правое – 15, верхнее – 20, нижнее – 20 мм.

Основной текст – шрифт Times New Roman, кегль 12.

Заголовки – по центру, прописной полужирный шрифт Times New Roman, кегль 14.

Заголовок таблицы – по центру, строчной полужирный Times New Roman, кегль 11.

Текст в таблице – Times New Roman, кегль 11.

Интервал:

- между строками – 1;
- между заголовками и текстом – 1;
- внутри таблиц – 1.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Выравнивание основного текста – по ширине. Переносы **не допускаются**.

Нумерация страниц – середина верхнего поля. Нумерация начинается со **второй** страницы, сквозная, включая приложения 1 и 2.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008.

17.2. Не разрешается вносить в текст рабочей программы дисциплины (модуля) рукописным способом отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, а также другие символы.

17.3. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждение листов РПД не допускаются.

### 18. Лист регистрации изменений рабочей программы дисциплины

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлен договор на предоставление доступа к ЭБС «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 01.12.2020г. Бессрочный.	<b>Решение Ученого совета ИнФ от 02.12.2020г., протокол № 4</b>	Решение Ученого совета от 03.12.2020г., протокол №2	03.12.2020г.
Обновлены договоры: -на использование комплектов лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-2102i 0-093403-420-2061). 2021-2023 годы; -на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ООО «Знаниум». Договор № 915 ЭБС от 12.05.2023 г. (срок действия с 12.05.2023 г. по 12.05.2024г.)	<b>Решение Ученого совета ИнФ от 27.06.2023г., протокол №10</b>	Решение ученого совета КЧГУ от 29 июня 2023г., протокол №8	29.06.2023г.

Решение кафедры: германской филологии (протокол № 10 от 22 июня 2023)

И.о. зав.каф.



22.06.2023