

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

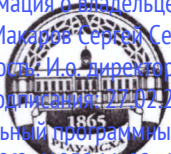
ФИО: Макаров Сергей Сергеевич

Должность: И.о. директора института садоводства и ландшафтной архитектуры

Дата подписания: 14.02.2025 16:25:29

Уникальный программный ключ:

75bfa38f9af18520da82cd3ecd1bfa3eefe320d6

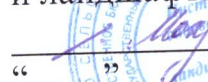


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт Садоводства и ландшафтной архитектуры
Кафедра ландшафтной архитектуры

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора института садоводства
и ландшафтной архитектуры

“  ” С.С. Макаров
2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС
ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА»

для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление: 35.04.09 Ландшафтная архитектура

Направленность: Экологическое проектирование и устойчивое управление
объектами ландшафтной архитектуры

Курс 1

Семестр 1 (очная форма обучения)

Курс 1

Сессия 1, 2 (заочная форма обучения)

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки 2024

Москва, 2024

Разработчики: Ерофеева Г.И., к.и.н., доцент

«__» ____ 2024 г.

Рецензент: Козлова Е.А., к.с.-х.н., доцент

«__» ____ 2024 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 № от «__» ____ 2024 г.

И.о. зав. кафедрой ландшафтной архитектуры
А.В. Федоров, д.с.-х.н., профессор

«__» ____ 2024 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической
комиссии института садоводства и ландшафтной архитектуры
Маланкина Е.Л., д.с.-х.н., профессор

«__» ____ 2024 г.

Протокол №

И.о. зав. выпускающей кафедрой ландшафтной архитектуры
А.В. Федоров, д.с.-х.н., профессор

«__» ____ 2024 г.

Зав.отдела комплектования ЦНБ /

«__» ____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	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	10
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.3 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	12
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	20
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.01.01 Профессиональный кодекс ландшафтного архитектора
для подготовки магистра по направлению 35.04.09 Ландшафтная архитектура
направленности Экологическое проектирование и устойчивое управление объектами
ландшафтной архитектуры**

Цель освоения дисциплины: Целью изучения дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 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 компетенций (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 является основой организации команды для достижения поставленной цели УК-3.2 Учитывает 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	Стратегии сотрудничества и основы командной работы	Вырабатывать стратегии сотрудничества и основы командной работы	Стратегиями сотрудничества и основами командной работы
				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
				Способы преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учёта интересов всех сторон	Применять способы преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учёта интересов всех сторон	Навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учёта интересов всех сторон
				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-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учёта интересов всех сторон	Методы планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды. Организацию обсуждения 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.

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:				
№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	знать уметь владеть
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 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 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	Адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей 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 УК-6.4 Выстраивает профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка	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 Методами выстраивания профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:						
№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	знать	уметь	владеть
5.	ПКос-2	Готов к проведению проектно-конструкторских работ в области ландшафтной архитектуры	бований рынка труда и стратегии личного развития ПКос-2.2 Готов участвовать в проектной деятельности организаций, к работе в команде специалистов, связанной с устойчивым развитием территорий	труда и стратегии личного развития Методы проектно-конструкторских работ в области ландшафтной архитектуры	рынка труда и стратегии личного развития Работать в команде специалистов, связанной с устойчивым развитием	требований рынка труда и стратегии личного развития 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. прак- тиче- 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:	32.25 / 4	32.25 / 4	
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. прак- тиче- ская подго- товка	В т.ч. по сессиям	
		№ 1 кол-во час. /в т.ч. практиче- ская подго- товка	№ 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- торная работа СР
		Л	ПЗ (всего/в т.ч. прак- тиче- ская подго- товка) ¹	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- торная работа СР
		Л	ПЗ (всего/в т.ч. прак- тиче- ская подго- товка)	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. подготовка)	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. Коммуникационная 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, те- мы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. все- го/в т.ч. практи- ческая подго- товка
	Этика. Опреде- ление. Исто- рия возник- новения. За- дачи этики. Основные понятия этики.	История возникновения эти- ки. Задачи этики. опреде- ление основных понятий.	УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2		
		Практическая работа №2 Понятия морали, нравствен- ности. Моральные принципы поведения.	УК-3.3 УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2	Устный опрос Контрольная работа №1	2
	Тема 2. Ос- новы делов- ого обще- ния. Функ- ции и прин- ципы обще- ния. Виды стратегии общения.	Практическая работа №3 Основы делового професси- онального общения. Понятие общения. Функции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	Тестирование	2
		Практическая работа №4 Особенности делового об- щения. Виды стратегии об- щения. Позиции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	Тестирование	2
	Тема 3. Эта- пы и струк- тура обще- ния. Этико- социологи- ческие принципы делового общения	Практическая работа №5 Понятие кинесики. Мимика, жестика, пантомимика, ди- станция. Такесика. Интона- ции общения	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2 УК-5.2 УК-6.4	Устный опрос	2
		Практическая работа № 6. Особенности делового об- щения.	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. Психологи- ческие осно- вы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики по- ведения с клиентами.	Практическая работа № 7 Конструктивное взаимодей- ствие с клиентом в ходе всех этапов продажи и переговоров для предотвращения возмож- ных возражений.	УК-5.2 УК-6.4	Тестирование	2
		Практическая работа № 8 Стратегии взаимодействия с представителями различных "проблемных категорий" кли- ентов.	УК-5.2 УК-6.4	Устный опрос Контрольная работа № 3	2
	Тема 5. Ко- декс делов- ой этики ланд-	Практическая работа № 9-10 Ассоциация ландшафтных архитекторов. Основные по- ложения разделов кодекса.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.4 УК-3.5	Устный опрос	4

№ п/п	Название раздела, те- мы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. все- го/в т.ч. практи- ческая подго- товка
	шафтного архитектора. Задачи кодекса. Разделы кодекса. Основные положения разделов кодекса.		УК-6.4 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 46

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, те- мы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. все- го/в т.ч. практи- ческая подго- товка
1.	Раздел 1. Основы этики и общения.				
	Тема 1. Этика. Опреде- ление. Исто- рия возник- новения. За- дачи этики. Основные понятия этики.	Практическая работа №1 История возникновения эти- ки. Задачи этики. опреде- ление основных понятий.	УК-3.3 УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2	Тестирование Контрольная работа №1	1
	Тема 2. Ос- новы делового обще- ния. Функ- ции и прин- ципы обще- ния. Виды стратегии общения.	Практическая работа №2 Основы делового професси- онального общения. Понятие общения. Функции общения. Особенности делового об- щения. Виды стратегии об- щения.	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. Психологи- ческие осно- вы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики по- ведения с клиентами.	Практическая работа №3 Конструктивное взаимодей- ствие с клиентом в ходе всех этапов продажи и переговоров для предотвращения возмож- ных возражений.	УК-5.2 УК-6.4	Тестирование Контрольная работа № 3	2
	Тема 5. Ко- декс делов- ой этики ланд- шафтного архитектора. Задачи ко- декса. Раз- делы кодек- са. Основ- ные поло- жения раз-	Практическая работа № 4 Ассоциация ландшафтных архитекторов. Основные по- ложения 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, те- мы	№ и название практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	кол-во час. все- го/в т.ч. практи- ческая подго- товка
	делов кодек- са.				
	Тема 6. Имидж и его составляю- щие.	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 долгосроч- ных отно- шений с клиентами	Практическая работа № 6 Современная технология удержания клиентов. Систе- ма управления взаимоотно- шениями с клиентами. Ком- муникационная компетент- ность.	УК-3.5	Тестирование Контрольная работа № 4	2
3.	Раздел 3. Блестящая презентация				
	Тема 8. Презента- ция проекта. Значение, особенности подготовки.	Практическая работа №7 Структура потока информа- ции. Принципы захвата вни- мания аудитории. Особенно- сти визуальной подачи ин- формации.	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, те- мы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
1.	Раздел 1 Основы этики и общения.			
	Тема 1 Эти- ка. Опреде- ление. Исто- рия возник- новения. За- дачи этики. Основные понятия этики.	Определение этики. История возникновения эти- ки. Задачи этики. Понятие морали. Моральные принципы коллективизма, индивидуализма, гуманизма, альтруизма, толерантности. Понятие морального поведе- ния: поступок, мотивация	УК-3.3 УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе

№ п/п	Название раздела, те- мы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
		поведения, моральная оцен- ка. Нравственность.		
	Тема 2 Ос- новы дело- вого обще- ния. Функ- ции и прин- ципы обще- ния. Виды стратегии общения.	Понятие общения. Функции общения. Определение делового об- щения. Принцип кооперативности. Принцип достаточности ин- формации. Принцип качества информа- ции, принцип целесообраз- ности, принцип ясности, принцип слушания, психоло- гический принцип. Особенности делового об- щения. Виды стратегии общения. Позиции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе
	Тема 3 Эта- пы и струк- тура обще- ния. Этико- социологи- ческие принципы делового общения	Понятие кинесики. Мимика, жестика, пантомимика, ди- станция. Такесика. Интона- ции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2 УК-5.2 УК-6.4	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе
2.	Раздел 2 Правила и принципы работы с клиентами. Деловая этика.			
	Тема 4 Пси- хологиче- ские основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики по- ведения с клиентами.	Выработка стратегии и так- тики поведения с клиентами. Ценовая политика. Типы клиентов. Техники по- ведения. Конструктивное взаимодей- ствие с клиентом Эффективная деловая ком- муникация Методы удержания инициа- тивы в беседе. Эффективные приемы и пе- редачи информации как спо- соб предотвращения возра- жений.	УК-5.2 УК-6.4	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе
	Тема 5 Ко- декс дело-	Предпосылки возникновения кодекса.	УК-3.1 УК-3.2	проработка ли- тературного ма-

№ п/п	Название раздела, те- мы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
	вой этики ланд- шафтного архитектора.	Задачи кодекса. Разделы ко- декса. Основные положения разде- лов кодекса.	УК-3.4 УК-3.5 УК-6.4 ПКос-2.2	териала, подго- товка к опросу
	Тема 6. Имидж и его составляю- щие.	Имидж и его составляющие. Манеры. Умение управлять своими эмоциями. Внешний вид. Фирменный стиль. Визитная карточка. Рекомендации по приобрете- нию уверенности в себе. Стиль деловой женщины и делового мужчины	УК-3.5 УК-6.4	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к опросу
	Тема 7. Принципы построения долгосроч- ных отно- шений с клиентами	Современная технология удержания клиентов. Система управления взаимо- отношениями с клиентами. Коммуникационная компе- тентность. Задачи активного слушания собеседника.	УК-3.5	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе
3.	Раздел 3 Блестящая презентация			
	Тема 8 Пре- зентация проекта. Значение, особенности подготовки.	Основные проблемы презен- тации и ее эффективность. Структура потока информа- ции. Принципы захвата внимания аудитории. Особенности визуальной по- дачи информации.	УК-3.1 УК-4.2 ОПК-2.2	Доклад с пре- зентацией

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 56

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, те- мы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
1.	Раздел 1 Основы этики и общения.			
	Тема 1 Эти- ка. Опреде- ление. Исто- рия возник- новения. За-	Определение этики. История возникновения эти- ки. Задачи этики. Понятие морали. Моральные	УК-3.3 УК-5.1 УК-6.2 ПКос-2.2	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе

№ п/п	Название раздела, те- мы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
	дачи этики. Основные понятия этики.	принципы коллективизма, индивидуализма, гуманизма, альтруизма, толерантности. Понятие морального поведе- ния: поступок, мотивация поведения, моральная оцен- ка. Нравственность.		
	Тема 2 Ос- новы дело- вого обще- ния. Функ- ции и прин- ципы обще- ния. Виды стратегии общения.	Понятие общения. Функции общения. Определение делового об- щения. Принцип кооперативности. Принцип достаточности ин- формации. Принцип качества информа- ции, принцип целесообраз- ности, принцип ясности, принцип слушания, психоло- гический принцип. Особенности делового об- щения. Виды стратегии общения. Позиции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе
	Тема 3 Эта- пы и струк- тура обще- ния. Этико- социологи- ческие принципы делового общения	Понятие кинесики. Мимика, жестика, пантомимика, ди- станция. Такесика. Интона- ции общения.	УК-3.3 УК-3.4 УК-5.2 УК-5.2 УК-6.4	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе
2.	Раздел 2 Правила и принципы работы с клиентами. Деловая этика.			
	Тема 4 Пси- хологиче- ские основы работы с клиентами. Выработка стратегии и тактики по- ведения с клиентами.	Выработка стратегии и так- тики поведения с клиентами. Ценовая политика. Типы клиентов. Техники по- ведения. Конструктивное взаимодей- ствие с клиентом Эффективная деловая ком- муникация Методы удержания инициа- тивы в беседе. Эффективные приемы и пе- редачи информации как спо-	УК-5.2 УК-6.4	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе

№ п/п	Название раздела, те- мы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия
		соб предотвращения возра- жений.		
	Тема 5 Ко- декс дело- вой этики ланд- шафтного архитектора.	Предпосылки возникновения кодекса. Задачи кодекса. Разделы ко- декса. Основные положения разде- лов кодекса.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.4 УК-3.5 УК-6.4 ПКос-2.2	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к опросу
	Тема 6. Имидж и его составляю- щие.	Имидж и его составляющие. Манеры. Умение управлять своими эмоциями. Внешний вид. Фирменный стиль. Визитная карточка. Рекомендации по приобрете- нию уверенности в себе. Стиль деловой женщины и делового мужчины	УК-3.5 УК-6.4	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к опросу
	Тема 7. Принципы построения долгосроч- ных отно- шений с клиентами	Современная технология удержания клиентов. Система управления взаимо- отношениями с клиентами. Коммуникационная компе- тентность. Задачи активного слушания собеседника.	УК-3.5	проработка ли- тературного ма- териала, подго- товка к кон- трольной работе
3.	Раздел 3 Блестящая презентация			
	Тема 8 Пре- зентация проекта. Значение, особенности подготовки.	Основные проблемы презен- тации и ее эффективность. Структура потока информа- ции. Принципы захвата внимания аудитории. Особенности визуальной по- дачи информации.	УК-3.1 УК-4.2	Доклад с пре- зентацией

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)
--------------	----------------------	---

№ п/ п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
1.	Тема 1 Этика. Определение. История возникновения. Задачи этики. Основные понятия этики.	ПЗ	Самостоятельная работа с литературой
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 имиджологии: имидж личности, организации, территории: учебное пособие / М. А. Беляева, В. А. Самкова. — Екатеринбург: УрГ-ПУ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-7186-0814-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158996>.
2. Ротенко Л. А. 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. 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>.
2. 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>.
3. Этика: учебник для вузов / А. А. Гусейнов [и др.]; под общей редакцией А. А. Гусейнова. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01075-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535562>.

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

1. 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)	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. 14. Доска меловая 1 шт. 15. Доска белая металлокерамическая – 1 шт. 16. Информационная система – 1 шт. (Инв.№570619)
учебная аудитория 505 для проведения занятий	1. Трибуна – 1 шт.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
лекционный тип, занятий семинарского типа (17 новый учебный корпус, ул. Прянишникова д.6)	2. Системный блок - 1 шт. (Инв.№558788) 3. Монитор – 1 шт. 4. Проектор Epson EB-S03 – 1 шт. (Инв.№210138000000646) 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)
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)	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.
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)	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.№ 558788/32, 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.
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)	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, Инв.№210138000003233)
помещение для самостоятельной работы Компьютерный читальный зал (каб. № 144) Центральная научная библиотека имени	1. Компьютеры – 20 шт. 2. Столы – 39 шт. 3. Wi-fi

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Н.И. Железнова, Лиственничная аллея, д. 2к1.</i>	
<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.

Таблица 11

Указания обучающимся по освоению дисциплины

Вид учебного занятия	Организация деятельности студента
Практическое	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и

Вид учебного занятия	Организация деятельности студента
занятие	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 социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межлич-

ностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиаматериалы 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:

Ерофеева Г.И., канд. ист. наук, доцент



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА

ОПОП ВО по направлению 35.04.09 Ландшафтная архитектура, направленность Экологическое проектирование и устойчивое управление объектами ландшафтной архитектуры (квалификация выпускника – магистр)

Козловой Еленой Анатольевной, кандидатом сельскохозяйственных наук, доцентом кафедры декоративного садоводства и газоноведения (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА ОПОП ВО по направлению 35.04.09 Ландшафтная архитектура, направленность – Экологическое проектирование и устойчивое управление объектами ландшафтной архитектуры (уровень обучения - магистратура) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре Ландшафтной архитектуры (разработчик – Ерофеева Г.И., доцент, к. ист. наук).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 35.04.09 Ландшафтная архитектура. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части, определяемой участниками образовательных отношений части учебного цикла – Б1.

3. Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 35.04.09 Ландшафтная архитектура.

4. В соответствии с Программой за дисциплиной ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА закреплено 6 **компетенций (13 индикаторов)**. Дисциплина ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. **Результаты обучения**, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА составляет 3 зачётных единицы (108 часов).

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 35.04.09 Ландшафтная архитектура и возможность дублирования в содержании отсутствует.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

9. Программа дисциплины ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА предполагает 8 занятий в интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 35.04.09 Ландшафтная архитектура.

11. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, диспутах, участие в тестировании, работа над домашним заданием в форме игрового проек-

тирования (в профессиональной области) и аудиторных заданиях - работа с историческими текстами), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины части, определяемой участниками образовательных отношений части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления 35.04.09 *Ландшафтная архитектура*.

12. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источник (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименований, периодическими изданиями – 1 источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 2 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 35.04.09 *Ландшафтная архитектура*.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины *ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА* и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

15. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине *ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА*

16. ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины *ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЛАНДШАФТНОГО АРХИТЕКТОРА* ОПОП ВО по направлению 35.04.09 *Ландшафтная архитектура*, направленность **Экологическое проектирование и устойчивое управление объектами ландшафтной архитектуры** (квалификация выпускника – магистр), разработанная Ерофеевой Галиной Игоревной, кандидатом исторических наук, доцентом соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Козлова Е.А., кандидат с.-х. наук, доцент, кафедра декоративного садоводства и газоноведения

(подпись)



« _____ » _____ 201_ г.