Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Экономический факультет, отделение национальной экономики
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)
Кафедра национальной экономики
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры национальной экономики
Протокол № 4-16/17 от «16» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.07.02 Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум
(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)
38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки (специальности))

"Экономика предприятий и организаций"
направленность (профиль/специализация)

Бакалавр
квалификация

Очная, очно-заочная, заочная
форма(ы) обучения

Год набора – 2016 г.

Москва, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Быкова А.В., к.пс.н, доцент | Кафедра национальной экономики

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) | *(наименование кафедры)*

Заведующий кафедрой

Национальной экономики | Казарян М.А., д.э.н., доцент

(наименование кафедры) | *(ученая степень и(или) ученое звание)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)……..……..4
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)……....5
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО……..……6
4. Объем дисциплины (модуля)……..……..6
5. Содержание и структура дисциплины (модуля)……..……...7
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)……10
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)……..…...16
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)……...26
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)……31
   9.1. Основная литература……..……...……31
   9.2. Дополнительная литература……31
   9.3. Нормативные правовые документы……..……..32
   9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы……...32
10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)….....….33

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

1.1. Цель освоения дисциплины «Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум»: формирование у слушателей знаний, практических навыков использования коммуникационных технологий как инструмента будущей учебной деятельности, освоение ими современных информационных технологий, необходимых при изучении дисциплин факультета и в дальнейшей самостоятельной работе.

1.2. Задачи дисциплины:

1. Рассмотреть сущность и значение коммуникации и информации в развивающемся современном обществе.
2. Развить практические навыки использования адаптивных технологий в учебном процессе.
3. Изучить основные инструменты психологии личности, самопознания и самовоспитания.
4. Изучить особенности, виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.

Дисциплина «Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа формирования:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-1.1 Этап 1	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление), демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК-1.1	***Знать:*** З1 – сущность и значение информации в развивающемся современном обществе; З2 – необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения; З3 – правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; З4 – теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; З5 – методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению. ***Уметь:*** У1 – применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; У2 – использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения; У3 - осуществлять осознанный, адекватный выбор собственного пути профессионального обучения; У4 – успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде; У5 – применять способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; У6 – осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий. ***Владеть:*** В1 – культурой мышления, способностью к обобщению, анализу восприятия информации, постановке цели и выбору путей достижения; В2 – навыками преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; В3 – навыками ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; В4 – приемами взаимодействия со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; В5 – приемами эффективного взаимодействия в команде; В6 – навыками толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; В7 – навыками выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум» предусмотрена учебным планом в качестве дисциплины по выбору вариативной части. Курс «Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум» читается в 1 семестре 1 курса для бакалавров, обучающихся по направлению «Экономика предприятий и организаций».

Освоение дисциплины «Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум» опирается на дисциплины: Б1.Б.06 «Культура речи и деловое общение».

Дисциплина «Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум» является опорой для таких дисциплин как: Б1.Б.23 «Менеджмент».

4. Объем дисциплины (модуля)

Очно форма обучения

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины (модуля), час.**												
		Всего	**Семестр (триместр), курс[3]**											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		18	18											
лекционного типа (Л)		8	8											
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		10	10											
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		18	18											
Промежуточная аттестация	**форма**	Зачет												
	час.													
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		36/1	36/1											

Очно-заочная форма обучения

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины (модуля), час.**												
		Всего	**Семестр (триместр), курс[3]**											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		18	18											
лекционного типа (Л)		6	6											
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		12	12											
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		18	18											
Промежуточная аттестация	**форма**	Зачет												
	час.													
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		36/1	36/1											

Заочная форма обучения

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.												
		Всего	Семестр (триместр), курс[3]											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		4	4											
лекционного типа (Л)		4	4											
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)														
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		28	28											
Промежуточная аттестация	**форма**	Зачет												
	час.	4												
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		36/1	36/1											

Примечание: 3 – семестр (триместр) – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения.

5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 1	Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	1.1. Технологии работы с информацией. 1.2. Использование адаптивных технологий в учебном процессе.	ОПК-1.1	З-1, 3 У-1, 4 В-1, 4
Тема 2	Психология личности	2.1. Психические процессы и волевая регуляция деятельности человека. 2.2. Характер, темперамент и направленность личности. 2.3. Познание задатков и способностей. 2.4. Самопознание. Самовоспитание личности.	ОПК-1.1	З-1,2 У-1-3 В-1-3
Тема 3	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	3.1. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации. 3.2. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов. 3.3. Формы, методы, технологии самопрезентации. 3.4. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель	ОПК-1.1	З-4, 5 У-5, 6 В-5-7

Распределение объема дисциплины по разделам (темам), семестрам, видам учебной работы и формам контроля

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	12	4		2		6	О
Тема 2	Психология личности	12	2		4		6	Д
Тема 3	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	12	2		4		6	Э
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего:	36	8		10		18	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	12	2		4		6	О
Тема 2	Психология личности	12	2		4		6	Д
Тема 3	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	12	2		4		6	Э
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего:	36	6		12		18	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	10	2				8	О
Тема 2	Психология личности	11	1				10	Д
Тема 3	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	11	1				10	Э
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
	Всего:	36	4			4	28	

** Примечание: формы текущего контроля успеваемости:опрос (О), диспут (Д), эссе (Э).*

Распределение объема дисциплины (в переводе на астрономические часы)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), астр. час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	9	3		1,5		4,5	О
Тема 2	Психология личности	9	1,5		3		4,5	Д
Тема 3	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	9	1,5		3		4,5	Э
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		27	6		7,5		13,5	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	9	1,5		3		4,5	О
Тема 2	Психология личности	9	1,5		3		4,5	Д
Тема 3	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	9	1,5		3		4,5	Э
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		27	4,5		9		13,5	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	7,5	1,5				6	О
Тема 2	Психология личности	8,25	0,75				7,5	Д
Тема 3	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	8,25	0,75				7,5	Э
Промежуточная аттестация		3				3		Зачет
Всего:		27	3			3	21	

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает самостоятельное изучение учебной и научной литературы, повторение лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, а также к текущему и промежуточному контролю.

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с первоисточниками, историко-правовым и оперативным материалом, изучение предметной специфики курса.

Контроль самостоятельной работы над учебной программой курса осуществляется в ходе практических занятий методом устного опроса и выступлений по различным аспектам предмета переговоров. В ходе самостоятельной работы каждый слушатель должен читать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Также должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем обозначенным в программе вопросам. Непроясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на практических занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

Семинарское занятие 1. «Техники работы с информацией»

Вопросы для обсуждения

1. Виды информации как ресурса.
2. Субъективность информации. Дезинформация.
3. Законы организации информации.
4. Использование современных информационных технологий.
5. Информационные технологии в образовательном процессе.

Семинарское занятие 2. «Психология личности и профессиональное самоопределение»

Цель занятия – ознакомить студентов с таким типом доклада на конференции как стендовый доклад, который на сегодняшний день является наиболее распространенным типом доклада на различных научных конференциях, форумах, симпозиумах, что связано с необходимостью донесения большого объема разнообразной информации до аудитории за небольшой отрезок времени. Важным в контексте проведения этого занятия является формирование у студентов представления о структуре, содержании стендового доклада и способах (средствах) подачи материала.

Вопросы для обсуждения

1. Психология профессиональной деятельности. Сущность профессионального самоопределения.
2. Проблемы выбора. Профессиональная непригодность.
3. Технология выбора профессии. Правильные ориентиры.
4. Личностные регуляторы выбора профессии. Понятие о личности, ее структуре.
5. Психические процессы и волевая регуляция деятельности человека.
6. Характер, темперамент и направленность личности.
7. Познание задатков и способностей.
8. Самопознание. Самовоспитание личности.
9. Профессиональное самоопределение на разных стадиях возрастного развития человека. Особенности юношеского периода.
10. Профессия, специальность, специализация. Основные классификации профессий.

План проведения конференции:

1. Выступление 3-4 докладчиков конференции (время выступления докладчика 7-10 мин).
2. Представление и знакомство со стендовыми докладами, ответы докладчиков на вопросы слушателей (40-45 мин.)
3. Подведение итогов конференции, проведение конкурса «5 самых интересных постер-доклада».

Методические рекомендации

Стендовый доклад (постер) – максимум наглядной и минимум текстовой информации, размещенной на мобильной вертикальной поверхности. Постер - это своеобразная визитная карточка, реклама проделанной работы, содержит изложение в тезисной, красочной форме основной идеи подготовленного сообщения (доклада) на конференцию.

Рекомендации к оформлению постера: строгих требований к оформлению не существует, это творческая работа, однако, при этом, следует ориентироваться на следующие рекомендации:

- формат плаката А1, расположение – вертикальное, возможны любые комбинации – 8 листов А4; в зависимости от возможностей печати;
- заголовок должен содержать название доклада (размер букв не менее 15 мм), фамилия и имя автора;
- текст должен содержать концентрированную информацию подготовленного доклада; текста не должно быть много – максимум 30 % от объема постера; подписи на рисунках не менее 5 мм;
- рисунки, таблицы и фотографии занимают большую часть места на плакате, т.к. это опорный материал, которым докладчик пользуется

для ответа на вопросы во время стендовой сессии; фон постера должен гармонировать с текстом и рисунками, не перекрывать их и не отвлекать внимание зрителя;

– в процессе представление стендового доклада возможно и приветствуется использование заранее изготовленных раздаточных или рекламных материалов, в которых можно отразить важные аспекты доклада.

Представление стендового доклада включает в себя: приглашение к ознакомлению со стендовыми докладами, в ходе которого участники постерной сессии представляются, называет тему своей работы, формулирует основные идеи работы (по желанию рассказывают о тех или иных интересных результатах проведенных исследований), представление доклада и ответ на вопросы слушателей происходит непосредственно около стенда. Участнику постер-сессии рекомендуется продумать две основные линии представления постерного доклада: первая – это, разработка собственного сценария представления стендового доклада, вторая – подготовка к возможным вопросам слушателей. Готовясь к презентации студент, должен обратить внимание на основные слагаемые презентационной речи, проанализировать этапы подготовки к презентации, а также знакомится с рекомендациями «Памятка выступающему».

Метод проведения занятия: студенческая конференция.

Семинарское занятие 3. «Инструменты и методы повышения личной эффективности»

Вопросы для обсуждения

1. Сам себе коуч. Методика «Колесо баланса».
2. Инструменты самомотивации.
3. Личная эффективность и стрессоустойчивость.
4. Техники планирования времени.
5. Техники принятия решения.
6. Техники продуктивной организации и исполнения планов.

Семинарское занятие 4. «Команда и командообразования»

Вопросы для обсуждения

1. Этапы командообразования и их специфика.
2. Основы управления малой группой.
3. Психологическая общность как феномен психологии малых групп.
4. Референтность малой группы.
5. Особенности управления малой группой.
6. Техники развития навыков командной работы.

Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического типов по темам дисциплины

Примеры тем для дискуссий

1. Верно ли утверждение «информация дорого стоит»?
2. Технология выбора профессии. Правильные ориентиры.
3. Формы, методы, технологии самопрезентации.
4. Личностные регуляторы выбора профессии. Понятие о личности, ее структуре.
5. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.
6. Способы психологической защиты.
7. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.
8. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.
9. Лидерами рождаются или становятся?

Примерные темы для написания эссе

1. Убеждающее воздействие в массовых коммуникациях.
2. Методы и способы психологического воздействия.
3. Коммуникативные технологии формирования имиджа и репутации.
4. Способы и методы поддержания коммуникации в конфликтной ситуации.
5. Особенности межличностного общения и барьеры коммуникации.
6. Взаимосвязь поведения и установок.
7. Социальное влияние и представления человека о себе.
8. Агенты и механизмы социального влияния на личность
9. Развитие команды.
10. Предрасположенности как факторы образования команды.
11. Почему фанатизм в социальной жизни неприемлем?
12. Роли и лидерство в группе.
13. Принципы убеждающей речи.
14. Речь как средство коммуникации.
15. Принципы информирования (доверие, креативность, актуальность).
16. Межличностные ритуалы как механизм социализации.
17. Влияние индивидуально-психологических особенностей личности на социально-психологические отношения.
18. Роль негативных эмоций в общении человека.
19. Основные механизмы влияния на человека.
20. Общение как восприятие людьми друг друга.
21. Типы и механизмы психологического воздействия.
22. Одиночество, аутичность, отчужденность как фактор нарушения коммуникации: причины и способы преодоления.

23. Влияние средовых факторов на поведение человека длительность и интенсивность.
24. Язык и конфликты. Возможные пути их преодоления.
25. Традиции и нормы и способы их преодоления в деловом общении.
26. Переговоры в разных культурах.
27. Соотношение понятий «власть», «лидерство» и «личное влияние».
28. Особенности мужского и женского стиля общения.
29. Влияние процесса общения на человеческое одиночество.
30. Пути повышения компетентности в общении.

Примерные тестовые вопросы для определения качества освоения дисциплины

1. Коммуникация это:
   а) информационное взаимодействие;
   б) общение;
   в) речевая деятельность;
   г) процесс взаимодействия и передачи информации.

2. Субъект коммуникации:
   а) лицо, участвующее в коммуникации;
   б) коммуникатор;
   в) лицо, на которое направлена информация;
   г) характеристика коммуникатора.

3. Эффект иллюзии знаний Ноэлле-Нойманн проявляется в:
   а) ошибочности восприятия знаний;
   б) размышления личности о том соответствует ли информация действительности;
   в) изменение мнений личности о том или ином событии.

4. Базовая модель Лассуэлла описывает коммуникацию как
   а) двусторонний линейный процесс;
   б) замкнутый циркулярный процесс;
   в) однонаправленный линейный процесс.

5. К психологическим механизмам восприятия медиа относят:
   а) готовность, ожидание;
   б) идентификация;

в) эффект эмоционального заражения;
г) эффект третьего лица;
д) эффект ореола;
е) эмоциональное заражение.

6. К психологическим методам воздействия коммуникатора на аудиторию относится:
а) внушение;
б) эпатажность;
в) мифологизация;
г) сенсационность;
д) медиатерапия;
е) эмпатия.

7. Структура личности как база восприятия и обработки информации и есть главный барьер на пути влияния коммуникации:
а) да;
б) нет;
в) зависит от ситуации.

8. Исключите из перечня лишние элементы цепи коммуникации:
а) источник;
б) средства;
в) аудитория;
г) сообщение;
д) текст;
ж) персональный компьютер.

9. Дополните перечень основных методов психологического воздействия в коммуникации «убеждение, внушение, заражение, …».
а) NLP.
б) стереотипизация;
в) формирование установок;
г) формирование потребностей;
д) формирование мотивов;
ж) формирование ожиданий;
з) формирование интересов;
и) формирование коллективных представлений.
к) подражание.

10. В терминах теории установки выберите уровни, характеризующие складывание коммуникативного влияния:

а) когнитивный уровень;

б) уровень потребностей;

в) мотивационный уровень;

г) аксиологический уровень;

д) аффективный уровень;

е) поведенческий уровень.

11. Психологическая эффективность массовой коммуникации, это, в первую очередь:

а) адекватный коммуникативный стиль коммуникатора;

б) удовлетворенность характеристиками общения;

в) гармония социального взаимодействия;

г) наличие обратной связи.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

7.1. Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы,

не уменьшая объема недельного плана. Самостоятельная работа на лекции Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

7.2. Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно

ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара в зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут. Работа с литературными источниками в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое

отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

7.3. Подготовка презентации и доклада для участия в диспуте

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – 13 визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- рекомендуемое число слайдов 17-22;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

7.4. Подготовка к зачету

Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

7.5. Подготовка эссе

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать со-

бранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры «Управление фирмой» самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где

это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть – рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы “за” и “против” них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение.

Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, моногра-

фии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме.

Аппарат доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей, видимости доказательности, субъективном жизненном опыте. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис – аргументы – выводы (или оценочные суждения). Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать. Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов. Оценочные суждения - это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах. Виды связей в доказательстве. Для того, чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной или разделительной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Например, мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей. Индукция – процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующихся на фактах. При этом в своих рассуждениях мы движемся от частного к общему, от предложения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация. Дедукция – процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, когда одна из них носит более общий характер. Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу. Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе важно то, как используются эмпирические данные и другие источники. Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом поэтому, прежде чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предложение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если Вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением). Чрезмерного обобщения можно избежать, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, то есть они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. При написании эссе необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы, насколько надежны данные для построения таких индикаторов, к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Требования к оформлению эссе

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5.

Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Примерные тестовые вопросы для определения качества освоения дисциплины

1. Коммуникация это:
а) информационное взаимодействие;
б) общение;
в) речевая деятельность;
г) процесс взаимодействия и передачи информации.

2. Субъект коммуникации:
а) лицо, участвующее в коммуникации;
б) коммуникатор;
в) лицо, на которое направлена информация;
г) характеристика коммуникатора.

3. Эффект иллюзии знаний Ноэлле-Нойманн проявляется в:
а) ошибочности восприятия знаний;
б) размышления личности о том соответствует ли информация действительности;
в) изменение мнений личности о том или ином событии.

4. Базовая модель Лассуэлла описывает коммуникацию как
а) двусторонний линейный процесс;
б) замкнутый циркулярный процесс;
в) однонаправленный линейный процесс.

5. К психологическим механизмам восприятия медиа относят:
а) готовность, ожидание;
б) идентификация;
в) эффект эмоционального заражения;
г) эффект третьего лица;
д) эффект ореола;
е) эмоциональное заражение.

6. К психологическим методам воздействия коммуникатора на аудиторию относится:
а) внушение;
б) эпатажность;
в) мифологизация;
г) сенсационность;
д) медиатерапия;
е) эмпатия.

7. Структура личности как база восприятия и обработки информации и есть главный барьер на пути влияния коммуникации:
а) да;
б) нет;
в) зависит от ситуации.

8. Исключите из перечня лишние элементы цепи коммуникации:
а) источник;
б) средства;
в) аудитория;
г) сообщение;
д) текст;
ж) персональный компьютер.

9. Дополните перечень основных методов психологического воздействия в коммуникации «убеждение, внушение, заражение, …».
а) NLP.
б) стереотипизация;
в) формирование установок;
г) формирование потребностей;
д) формирование мотивов;
ж) формирование ожиданий;
з) формирование интересов;
и) формирование коллективных представлений.
к) подражание.

10. В терминах теории установки выберите уровни, характеризующие складывание коммуникативного влияния:
а) когнитивный уровень;
б) уровень потребностей;

в) мотивационный уровень;
г) аксиологический уровень;
д) аффективный уровень;
е) поведенческий уровень.

11. Психологическая эффективность массовой коммуникации, это, в первую очередь:
а) адекватный коммуникативный стиль коммуникатора;
б) удовлетворенность характеристиками общения;
в) гармония социального взаимодействия;
г) наличие обратной связи.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах.
2. Основные функции и виды коммуникации.
3. Понятие деловой этики.
4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.
5. Методы постановки целей в деловой коммуникации.
6. Эффективное общение.
7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.
8. Способы психологической защиты.
9. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.
10. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.
11. Формы, методы, технологии самопрезентации.
12. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.
13. Психология профессиональной деятельности. Сущность профессионального самоопределения.
14. Проблемы выбора. Профессиональная непригодность.
15. Технология выбора профессии. Правильные ориентиры.
16. Личностные регуляторы выбора профессии. Понятие о личности, ее структуре.
17. Психические процессы и волевая регуляция деятельности человека.
18. Характер, темперамент и направленность личности.
19. Познание задатков и способностей.
20. Самопознание. Самовоспитание личности.
21. Профессиональное самоопределение на разных стадиях возрастного развития человека. Особенности юношеского периода.
22. Профессия, специальность, специализация. Основные классификации профессий.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	ОПК-1.1	З1-5 У1-6 В1-7	Знает: –сущность и значение информации в развивающемся современном обществе – необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения – правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации – теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации – методы и способы	Студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт	Зачтено
Психология личности					

Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации			эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению Умеет: – применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации – использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения - осуществлять осознанный, адекватный выбор собственного пути профессионального обучения – успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде – применять способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций – осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий Владеет: –культурой мышления, способностью к обобщению, анализу восприятия информации, постановке цели и выбору путей достижения – навыками преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее	При наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы	Не зачтено

			– навыками ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом – приемами взаимодействия со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт – приемами эффективного взаимодействия в команде – навыками толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния – навыками выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения		

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

9.1. Основная литература

1. Гуревич П.С. Психология личности. Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 556 с.

2. Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации. – М.: Дашков и К, 2014. – 488 с.

9.2. Дополнительная литература

1. Попцов А.Н., Суровикина С.А. Использование информационно-коммуникацион-ных технологий в процессе учебной адаптации студентов

первого курса // Современные проблемы науки и образования. 2012. №5. URL: http://cyberleninka.ru/article/n/ispolzovanie-informatsionno-kommunikatsionnyh-tehnologiy-v-protsesse-uchebnoy-adaptatsii-studentov-pervogo-kursa-pri-obuchenii-fizike

2. Роберт И.В. Перспективные научные исследования, определяющие развитие информатизации образования // Педагогическое образование в России. 2014. №4. URL: http://cyberleninka.ru/article/n/perspektivnye-nauchnye-issledovaniya-opredelyayuschie-razvitie-informatizatsii-obrazovaniya

3. Чернухина Н.В. Информационно-коммуникационные технологии в образовательном процессе вуза // Концепт. 2014. №S30. URL: http://cyberleninka.ru/article/n/informatsionno-kommunikatsionnye-tehnologii-v-obrazovatelnom-protsesse-vuza

4. Галишникова Е.М., Баклашова Т.А. Информационные и коммуникационные технологии в самообразовании студентов экономического профиля (зарубежный опыт высших профессиональных школ) // Теория и практика общественного развития. 2015. №12. URL: http://cyberleninka.ru/article/n/informatsionnye-i-kommunikatsionnye-tehnologii-v-samoobrazovanii-studentov-ekonomicheskogo-profilya-zarubezhnyy-opyt-vysshih

5. Фомина В.С. Информационно-коммуникационные технологии: инновации, производительность, занятость // Проблемы современной экономики. 2015. №4 (56). URL: http://cyberleninka.ru/article/n/informatsionno-kommunikatsionnye-tehnologii-innovatsii-proizvoditelnost-zanyatost

9.3. Нормативные правовые документы.

«Консультант Плюс» – http://www.consultant.ru

9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

Международная ассоциация комуникации: http://www.icahdg.org/
Онлайновый курс межличностной коммуникации:
http://www.lcc.whecn.edu/sfoy/default.htm/
Ресурс по теории коммуникации:
http://www.aber.ac.uk/media/Functions/mcs.html/

10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине **«Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум»** Академия располагает следующей материально-технической базой:

лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;

помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;

библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;

компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «ИНЭК – Аналитик».

Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины: стандартный пакет Windows (программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Outlook. Power Point).