

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

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование факультета)

Кафедра корпоративного управления

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

корпоративного управления

Протокол от «29» мая 2018 г.

№ 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

«Здравоохранение и государственно-частное партнерство»

(профиль)

Магистр

(квалификация)

Заочная

(форма обучения)

Год набора – 2018

Москва, 2018

Автор(ы)–составитель(и):

К.п.с.н., доцент, доцент

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

Быкова А.В.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

корпоративного управления д.э.н., профессор

(наименование кафедры)

Календжян С.О.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.1	способность управлять группами (командами) сотрудников в профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» утв. 06.10.2015 г. № 691н Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-1.1	на уровне знаний: Принципы научной организации интеллектуального труда и современных технологий работы с учебной информацией Особенности интеллектуального труда обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на различных видах аудиторных занятий Различные способы восприятия и обработки учебной информации Организация управления развитием организации Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Методы оценки, результатов и эффективности труда

Методы внедрения системы управления персоналом
 Основы работы по профориентации
 Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
 Цели, стратегия развития и бизнес-план организации
 Теории и методы формирования бренда организации
 Требования охраны и безопасных условий труда

на уровне умений:

Составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников
 Выступать с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументированно отстаивать собственную позицию
 Работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами сети Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья
 Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
 Рассчитывать бюджет в области управления персоналом
 Определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения
 Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач
 Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда
 Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала
 Работать с информационными системами и

базами данных по вопросам управления персоналом
 Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом
 Формировать и проводить социальную политику и социальные программы
 Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров
 Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать

на уровне навыков:

Применение методик рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе
 Использование приемов тайм-менеджмента в организации учебной работы
 Владение основными способами самоорганизации учебной деятельности
 Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
 Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
 Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации
 Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
 Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала
 Управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда

<p>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»</p> <p>утв. 06.10. 2015 г. № 691н</p> <p>G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>ПК-1.1</p>	<p>на уровне знаний:</p> <p>Основы методики самостоятельной работы Рекомендации по написанию учебно-исследовательских работ (доклад, тезисы, реферат, презентация и т.п.). Теории управления персоналом и его мотивации Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Формы и методы оценки персонала и результатов их труда Технологии оперативного управления персоналом организации Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Технологии и методы формирования и контроля бюджетов Теории и методы управления развитием персонала Экономика труда Организационно-штатная структура организации Политика управления персоналом и социальная политика организации Цели, стратегия развития и бизнес-план организации Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Порядок урегулирования трудовых споров</p> <p>на уровне умений:</p> <p>Представлять результаты своего интеллектуального труда Использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации самостоятельной работы Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения Применять методы оперативного управления</p>
---	---------------	--

		<p>персоналом организации</p> <p>Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи</p> <p>Определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов</p> <p>Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Владение базовыми навыками социальной коммуникации</p> <p>Владение приемами постановки личных учебных целей и анализа полученных результатов</p> <p>Оперативное управление персоналом подразделения организации</p> <p>Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета</p> <p>Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Проведение инструктажа по охране труда</p> <p>Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения</p> <p>Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения</p> <p>Формирование отчетов о работе структурного подразделения</p>
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения» по учебному плану составляет 2 зачетных единицы; 72 академических часа, 1-й курс. Количество академических часов, выделенных

на контактную работу с преподавателем – 16, в том числе лекции – 6 академических часов, практические занятия – 10 академических часов; на самостоятельную работу обучающихся – 52 академических часа, контроль – 4 часа.

Дисциплина ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения» является одной из факультативных дисциплин.

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с литературой и нормативными документами. Основным видом учебных занятий по данной дисциплине являются лекции. Практические занятия проводятся в виде дискуссий, семинаров, группового проектного обучения. Изучение дисциплины осуществляется на 1-м курсе. По дисциплине осуществляется текущий контроль и промежуточный контроль в форме зачета.

Успешная реализация цели и задач дисциплины ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения» достигается посредством получения обучающимися знаний, умений и навыков при изучении дисциплин Б1.Б.01 «Современный менеджмент» (1-й курс).

Знания, полученные в процессе изучения дисциплины, служат основой для освоения дисциплин Б1.В.02 «Управление человеческими ресурсами компании» (2-й курс), Б1.В.ДВ.04.02 «Навыки ведения переговоров» (3-й курс), Б1.В.ДВ.02.01 «Управление конфликтами» (3-й курс).

Объем ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем ДИСЦИПЛИНЫ, час.											
		Всего	Курс										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		16	16										
лекционного типа (Л)		6	6										
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
практического (семинарского) типа (ПЗ)		10	10										
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		52	52										
Промежуточная аттестация	форма	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>										
	час.	4	4										
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		72/2	72/2										

3. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваем ости, промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Организация учебного процесса: лекции, семинары, практические и лабораторные работы. Особенности работы у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на различных видах аудиторных занятий	18	2		2		14	Д
Тема 2	Критическое и системное мышление: базовые принципы и приемы	26	2		4		20	Д
Тема 3	Основные психологические и этические трудности в процессе общения	24	2		4		18	Э
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		72	6		10		52	

Формы текущего контроля успеваемости: диспут (Д), эссе (Э).

Содержание дисциплины

Тема 1. Организация учебного процесса: лекции, семинары, практические и лабораторные работы. Особенности работы у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на различных видах аудиторных занятий.

1.1. Технологии приема-передачи учебной информации с применением специализированных технических средств в доступных формах для студентов с различными нарушениями.

1.2. Обучение самостоятельной работе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

1.3. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе работы с электронными

ресурсами с учетом особых образовательных потребностей.

Тема 2. Критическое и системное мышление: базовые принципы и приемы

2.1. Умение задавать правильные вопросы.

2.2. Искусство критики и аргументации.

2.3. Как читать тексты: базовая структура рассуждения.

2.4. Законы, ограничения и правила как барьеры в использовании системного подхода

2.5. Виды умозаключений (осуществления выводов)

2.6. Выработка решений

2.7. Прогнозирование событий и оценка выработанных решений. Основные логические ошибки при прогнозировании событий

Тема 3. Основные психологические и этические трудности в процессе общения

3.1. Классификация причин затрудненного общения.

3.2. Межкультурные и культурно-специфические причины затрудненного общения.

3.3. Возрастные и гендерные причины затрудненного общения.

3.4. Индивидуально-психологические, личностные, социально-психологические причины затрудненного общения.

3.5. Когнитивно-эмоциональные, мотивационные и инструментальные трудности общения.

3.6. Стиль самоутверждения личности в общении.

3.7. Влияние самооценки на содержание и способы общения.

3.8. Развитие уверенности в себе как фактор оптимизации общения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Организация учебного процесса: лекции, семинары, практические и лабораторные работы. Особенности работы у обучающихся с	Диспут

ограниченными возможностями здоровья на различных видах аудиторных занятий	
Критическое и системное мышление: базовые принципы и приемы	Диспут
Основные психологические и этические трудности в процессе общения	Эссе

4.1.2. Зачет по дисциплине ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения» для выявления уровня освоения компетенции проводится в устной форме.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы

Семинарское занятие 1. «Критерии отбора источников, фильтры внимания, анализ достоверности, систематизация информации» (2 часа).

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. «Анализ систем. Развитие навыков системного мышления» (2 часа)

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. Виды систем, законы и принципы в системе.
2. Элементы и взаимосвязи в системе.
3. Свойства системы и ее частей.
4. Взаимосвязи окружающих предметов, событий и явлений.
5. Системное мышление и системный подход.
6. Цели применений системного мышления.

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».

Метод проведения занятия: студенческая конференция.

Семинарское занятие 3. Развитие критического мышления: Вызов - Осмысление содержания - Рефлексия (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Стратегии смыслового чтения.
2. Умение задавать вопросы.
3. Прием 6W.
4. Графическая систематизация материала.
5. Приемы проведения рефлексии.

Семинарское занятие 4. Тренинг межличностного общения (4 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Объективные и субъективные причины затрудненного общения. Ситуативные и устойчивые причины затрудненного общения.
2. Межкультурные и культурно-специфические причины затрудненного общения.
3. Возрастные и гендерные причины затрудненного общения.
4. Индивидуально-психологические, личностные, социально-психологические причины затрудненного общения.
5. Когнитивно-эмоциональные, мотивационные и инструментальные трудности общения.
6. Вербальные и невербальные факторы затрудненного общения.
7. Стил самоутверждения личности в общении.
8. Влияние самооценки на содержание и способы общения.
9. Развитие уверенности в себе как фактор оптимизации общения.

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

Примеры тем для дискуссий

1. Верно ли утверждение «информация дорога 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. Понятие интеллектуального труда и его значение в жизни общества. Образование как когнитивный институт общества.
2. Понятие и формы организации учебного труда.
3. Влияние новых технологий на формы организации и содержание учебного труда.
4. Основные компоненты культуры интеллектуального труда студента вуза. Показатели и оценка уровня культуры интеллектуального труда студентов.

5. Особенности культуры интеллектуального труда в условиях современной информационно-образовательной среды вуза.
6. Постановка учебных целей.
7. Планирование учебной работы.
8. Приемы самоанализа, самооценка.
9. Модель принятия решений.
10. "Ловушки" в процессе принятия решений.
11. Схематизация принятия решений.
12. Расчет альтернатив в процессе принятия решения. Инструменты визуализации учебной информации.
13. Использование интеллект-карт в учебном процессе. Особенности учебной работы на лекциях (техника конспектирования, тренировка внимания, умение задавать вопросы).
14. Правила аргументации и доказательства.
15. Ошибки аргументации и доказательства.
16. Элементы тайм-менеджмента в учебной работе.
17. Особенности учебной работы на семинарах и практических занятиях (техника ответа, устное выступление, участие в дискуссии).
18. Письменные работы: реферат, эссе, доклады, статьи.
19. Решение кейсов как вид учебной работы.
20. Работа с текстом как вид учебной работы.
21. Формы контроля в учебной работе.
22. Презентация результатов интеллектуального труда.
23. Как избежать плагиата.
24. Использование новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебной работе.
25. Навыки самопрезентации.
26. Характеристика основных форм организации обучения: лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий и др.
27. Основные права и обязанности студентов. Самообразование студентов. Мотивы, побуждающие к самообразованию.
28. Виды самостоятельной работы студентов.
29. Требования к плану статьи на тему менеджмента.
30. Специфика рецензирования статей.

Примерные тестовые вопросы для определения качества освоения дисциплины

Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

- 1). Учебное занятие, организуемое в форме коллективного обсуждения изучаемых вопросов, докладов, рефератов:
 1. Беседа.
 2. Семинар.
 3. Факультатив.
 4. Урок систематизации и обобщения знаний.
- 2). В структуре процесса общения выделяют следующие компоненты:
 1. Коммуникация, интеракция, перцепция.

2. Индукция, дедукция, интеракция.
3. Дифференциация, интеграция, коммуникация.
4. Перцепция, индукция, интеракция.

3). К методам письменного контроля относятся:

1. Беседа, рассказ, объяснение, чтение, сообщение, опрос.
2. Контрольная работа, изложение, сочинение, диктант, реферат, письменный опрос.
3. Практические и лабораторные работы.
4. Использование компьютеров в осуществлении контроля.

4). К методам устного контроля относятся:

1. Беседа, рассказ, объяснение, чтение, сообщение, опрос.
2. Контрольная работа, изложение, сочинение, диктант, реферат, письменный опрос.
3. Практические и лабораторные работы.
4. Использование компьютеров в осуществлении контроля.

5). К методам программированного контроля относятся.

1. Беседа, рассказ, объяснение, чтение, сообщение, опрос.
2. Контрольная работа, изложение, сочинение, диктант, реферат, письменный опрос.
3. Практические и лабораторные работы.
4. Использование компьютеров в осуществлении контроля.

6). К методам практического контроля относятся

1. Беседа, рассказ, объяснение, чтение, сообщение, опрос.
2. Контрольная работа, изложение, сочинение, диктант, реферат, письменный опрос.
3. Практические и лабораторные работы.
4. Использование компьютеров в осуществлении контроля.

7). Какой вид контроля имеется в виду? Осуществляется в конце каждого полугодия, учебного года, а также – по окончании обучения в вузе.

1. Предварительный контроль.
2. Текущий контроль.
3. Промежуточный контроль.
4. Итоговый контроль.

8). Какой вид контроля имеется в виду? Осуществляется периодически, по мере прохождения новой темы, раздела и имеет целью систематизацию знаний магистрантов.

1. Предварительный контроль.
2. Текущий контроль.
3. Промежуточный контроль.
4. Итоговый контроль.

9). Какой вид контроля имеется в виду? Осуществляется в повседневной работе с целью проверки усвоения предыдущего материала и выявления пробелов в знаниях магистрантов.

1. Предварительный контроль.
2. Текущий контроль.
3. Промежуточный контроль.
4. Итоговый контроль.

10). Какой вид контроля имеется в виду? Направлен на выявление знаний, умений и навыков по предмету или разделу, который предстоит изучить

1. Предварительный контроль.
2. Текущий контроль.
3. Промежуточный контроль.
4. Итоговый контроль.

11). К словесным методам обучения относят:

1. Беседа, демонстрация, упражнение.
2. Рассказ, лекция, демонстрация.
3. Рассказ, беседа, лекция.
4. Лекция, иллюстрация, упражнение.

12). К эмпирическим методам педагогического исследования относят:

1. Синтез, анализ, анкетирование, эксперимент.
2. Эксперимент, моделирование, рейтинг, тестирование.
3. Беседа, классификация, синтез, шкалирование.
4. Наблюдение, анализ, эксперимент, интервью.

13). Движущими силами процесса обучения являются:

1. Профессионализм педагога.
2. Закономерности и принципы его построения.
3. Противоречия, возникающие в ходе обучения.
4. Образовательная активность обучающегося.

14). По источникам информации выделяют следующие методы обучения:

1. Словесные, наглядные, практические.
2. Дедуктивные и индуктивные.
3. Репродуктивные и проблемно-поисковые.
4. Практические.

15). Специфической характеристикой тестирования является:

1. Стандартизация процедуры.
2. Индивидуальный подход в подборе заданий.
3. Субъективность полученных результатов.
4. Глубина полученных результатов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способность управлять организациями,	ПК-1.1	способность управлять группами (командами) сотрудников в

	подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями		профессиональной деятельности
--	--	--	----------------------------------

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.1 способность управлять группами (командами) сотрудников в профессиональной деятельности	Раскрывает основные понятия и термины, применяемые в области адаптивных коммуникационных технологий, основ интеллектуального труда и практики межличностного общения Использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Организует работу трудового коллектива с учетом социально-психологических особенностей работников в сфере здравоохранения и государственно-частного партнерства	Демонстрирует комплексные знания понятий и терминов, применяемых в области адаптивных коммуникационных технологий, основ интеллектуального труда и практики межличностного общения Грамотно использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Самостоятельно организует работу трудового коллектива с учетом его особенностей в сфере здравоохранения и государственно-частного партнерства

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (ПК-1.1) в процессе освоения образовательной программы.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Приемы и техники конспектирования.
2. Методы и приемы скоростного конспектирования.
3. Особенности самостоятельной работы студентов.
4. Способы подготовки к промежуточной аттестации студентов.
5. Подготовка реферата как форма самостоятельной работы студента.
6. Основы библиографии и книжного поиска, в том числе работы с электронными ресурсами.
7. Организация подготовки к докладу: содержание, этапы, правила выступления.

8. Особенности компьютерной презентации к докладу.
9. Получение, накопление и систематизация информации.
10. Каналы восприятия информации.
11. Типы источников информации: люди, документы, объекты.
12. Критерии качества информации.
13. Обнаружение искажений информации.
14. Методики систематизации информации.
15. Навыки и инструменты критического мышления.
16. Принципы, стратегии и процедуры критического мышления.
17. 7 установок критического мышления по Д. Халперн.
18. Типы знаний в контексте критического мышления: оперативные знания, концептуальные знания.
19. 4 шага критического мышления: наблюдение, анализ и проверка, предложение альтернативы, действие.
20. Вопросы как инструменты критического мышления и ориентации в ситуациях и проблемах.
21. Техники критического мышления.
22. Создание ситуаций выбора.
23. Обоснованные оценки, интерпретации.
24. Формулирование обоснованных выводов.
25. Как применять полученные результаты.
26. Система и системное мышление.
27. Виды систем, законы и принципы в системе.
28. Элементы и взаимосвязи в системе.
29. Свойства системы и ее частей.
30. Взаимосвязи окружающих предметов, событий и явлений.
31. Системное мышление и системный подход.
32. Цели применений системного мышления.
33. Информация в системах. Обратная связь.
34. Источники информации для анализа.
35. Обратная связь как источник информации для анализа и принятия решений.
36. Петли обратной связи.
37. Усиливающая и уравнивающая обратная связь в системах.
38. Причина и следствие: заблуждение и истина.
39. Ошибки при установлении причинно-следственных связей.
40. Установление причинно-следственных связей.
41. Инструменты системного мышления.
42. Формулирование определенных взаимосвязей.
43. Использование «замещающего восприятия» для получения и анализа системной информации.
44. Виды умозаключений (осуществления выводов).
45. Выработка решений.
46. Прогнозирование событий и оценка выработанных решений.
47. Основные логические ошибки при прогнозировании событий.
48. Применение системного мышления при прогнозировании и принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
49. Построение системных моделей.
50. Ограничения внешние и внутренние.
51. Расширение горизонта мышления: многомерное и пространственное мышление.
52. Разбор практических систем и возможностей их изменения.

53. Самоменеджмент системного мышления и создания успешных и неуспешных систем.
54. Законы, ограничения и правила как барьеры в использовании системного подхода.

Шкала оценивания

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции		
Цифр	Оценка	Знать	Уметь	Владеть
1	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр	Оценка	
1	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Не зачтено	Знать на уровне ориентирования , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения
3	Зачтено	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно

		или в демонстрируемых действиях
4	Зачтено	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ПК-1.1.

Критерии оценки результатов текущего контроля успеваемости (в сумме максимум 60 баллов):

Критерии оценки работ, выполняемых на семинарских и практических занятиях – максимальная оценка за каждое задание – 10 баллов.

Процент лекций и семинарских занятий, посещенных студентом (бонус за посещаемость более 90%) – 5 баллов.

Работа на семинарском занятии (участие в обсуждении вопросов рассматриваемой темы) – 1 балл за полностью раскрытый вопрос.

Выполнение индивидуальных заданий: баллы выставляются исходя из качества выполнения заданий – максимальная сумма баллов – 10.

Баллы по текущей работе доводятся до обучающихся в начале изучения дисциплины.

Итоговая сумма баллов по промежуточной аттестации студентов складывается из суммы баллов, полученных ими по результатам текущего контроля успеваемости и количества баллов по промежуточной аттестации. Оценка «зачтено» выставляется студенту, набравшему в сумме не менее 60 баллов.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, самостоятельной работой студентов.

В рамках самостоятельной работы студенты готовят самостоятельно вопросы, готовятся к практическим занятиям: проводят обзор интернет-сайтов, периодической литературы и профессиональных изданий, разрабатывают каталог интернет-ресурсов, осуществляют подготовку к разработке групповых проектов по заданной теме, к зачету.

Основными видами самостоятельной работы являются:

- повторение лекционного материала и материала учебников;
- чтение основной и дополнительной литературы
- самостоятельное изучение дидактических единиц, расширяющих знания по изучаемой тематике дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

Процедура подготовки к лекциям:

На занятиях лекционного типа студентам рекомендуется внимательно слушать и конспектировать лекции. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. 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. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Процедура подготовки к практическим занятиям:

На практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с изучением и обсуждением ключевых вопросов общего менеджмента, выступлением и участием в дискуссиях, диспутах, решением задач, анализом кейсов и практических ситуаций.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется:

1. Внимательно изучить вопрос/вопросы (задание).
2. Прочитать рекомендованную литературу и материалы лекции по соответствующей теме.

3. Найти соответствующие информационные источники.
4. Сформировать комплект материалов (лекционных, учебно-методических, законодательно-нормативных) по выбранному вопросу (заданию).
5. Составить план ответа (доклада, презентации).
6. Весь материал (статистику, информацию на сайтах, литературные источники, как на русском, так и на иностранных языках) обработать и использовать реферативно.
7. Указать авторство использованных материалов.
8. При чтении литературы кратко конспектировать основные положения статьи или главы.
8. Не использовать рефераты и курсовые, размещенные на internet-ресурсах.
9. Планировать свой ответ (доклад, презентацию) по времени.
10. Не пересказывать материал, а презентовать свои выводы и заключения, доказывая и/или иллюстрируя их конкретными экономическими примерами, результатами расчетов, произведенных самостоятельно на основе использования российских и международных баз экономической информации.
11. При работе в малых группах в начале работы четко распределить обязанности.

Процедура проведения и критерии оценивания тестирования:

Для подготовки студентов к тестированию преподаватель должен заранее определить студентам исходные данные: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки, а также определить критерии оценки:

«отлично» - 85-100 % правильных ответов

«хорошо» - 65-84 % правильных ответов

«удовлетворительно» - 50-64 % правильных ответов

«неудовлетворительно» - 49 % и меньше правильных ответов.

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 материал, 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.

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

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры 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, монографии, 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.

Процедура подготовки к промежуточной аттестации:

Итоговый контроль – зачет. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса обучающимся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у обучаемого должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

К процедуре оценивания по промежуточной аттестации допускаются студенты, набравшие не менее 50 баллов по результатам текущей аттестации.

Форма итогового контроля – зачет.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий, лабораторных работ, на дискуссиях, диспутах, круглых столах, кейс-методах, проектах.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Показатели, критерии и оценивания знаний и компетенций на зачете

Уровень	Критерии	Баллы
Высокий	Студент показывает отличные 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	41-50
Хороший	Студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; почти полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; в основном показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт	31-40 21-30
Средний	Студент показывает не очень хорошие знания изученного учебного материала; слабо излагает и интерпретирует материалы учебного курса; кратко раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; практически отсутствует умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт	11-20
Низкий	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	10 балл и ниже

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – **100 баллов**:

91-100 баллов	зачтено	(A)
81-90 баллов	зачтено	(B)
71-80 баллов	зачтено	(C)
61-70 баллов	зачтено	(D)
60 и менее	не зачтено	(E).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Топилин, Д., Назаренко, М. Системное мышление как успешный способ организации деятельности. М.: Издательский Дом "Академия Естествознания", 2014. . <http://www.iprbookshop.ru/64710>
2. Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации. – М.: Дашков и К, 2014. – 488 с. . <http://www.iprbookshop.ru/56431>
3. Дорошенко В. Ю., Зотова Л. И., Лавриненко В. Н. и др. Психология и этика делового общения. М.: Юнити-Дана, 2012. – 420 с. <http://www.iprbookshop.ru/1746>

6.2. Дополнительная литература

1. Андрюхина, Л. М., Фадеева, Н. Ю. Креативные практики формирования межкультурной коммуникативной компетентности // Integration of Education; 2016, Vol. 20 Issue 3, p320-330, 11p.
2. Ахьямова И.А. Культура невербального общения личности: история, психология, педагогика (монография) // Успехи современного естествознания. 2012. №8. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/kultura-neverbalnogo-obscheniya-lichnosti-istoriya-psihologiya-pedagogika-monografiya>
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-protseesse-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. Ижаева Д.С. Виды общения и их влияние на развитие различных сторон психологии и поведения человека // Science Time. 2015. №4 (16). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/vidy-obscheniya-i-ih-vliyanie-na-razvitie-razlichnyh-storon-psihologii-i-povedeniya-cheloveka>

6.4. Нормативные правовые документы.

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

6.5. Интернет-ресурсы

1. Международная ассоциация коммуникации
2. <http://www.icahdg.org/>
3. Онлайн-курс межличностной коммуникации
4. <http://www.lcc.whcn.edu/sfo/default.htm/>
5. Ресурс по теории коммуникации
6. <http://www.aber.ac.uk/media/Functions/mcs.html/>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Компьютерный класс с компьютерами (ноутбуками), объединенными локальной сетью, по количеству слушателей.

LCD – проектор,

Ноутбук преподавателя,

экран,

флипчарт,

фломастеры.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Программные продукты Microsoft Office: Excel, Word, Power Point, программа «Antiplagiat.ru».