

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.04.2025 10:13:57

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет психологии

Кафедра социальной и педагогической психологии

Согласовано

деканом факультета психологии

«29» февраля 2024 г.

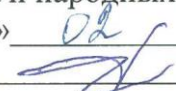

/Кирсанова В.Г./

Согласовано

деканом факультета изобразительного

искусства и народных ремесел

« 28 » 02 2024 г.


/Чистов П.Д./

Рабочая программа дисциплины

Командная работа и деловые коммуникации

Направление подготовки

54.03.01 Дизайн

Квалификация

Бакалавр

Формы обучения

Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии

Протокол «29» февраля 2024 г. № 4

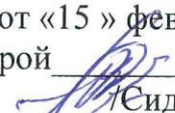
Председатель УМКом


/Кирсанова В.Г./

Рекомендовано кафедрой социальной и
педагогической психологии

Протокол от «15» февраля 2024 г. № 9

Зав. кафедрой


/Сидячева Н.В./

Мытищи

2024

Автор-составитель:

Мысин О.И., кандидат психологических наук, доцент кафедры социальной и педагогической психологии

Рабочая программа дисциплины «Командная работа и деловые коммуникации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ № 1015 от 13.08.2020.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения	4
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.	Объем и содержание дисциплины	4
4.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	6
5.	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
6.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	24
7.	Методические указания по освоению дисциплины	26
8.	Образовательные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	28

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины – способствовать формированию у обучающихся компетенций, предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавриата 54.03.01 Дизайн,

Задачи дисциплины:

1. изучение теоретических основ формирования и развития команды и командной работы;
2. развитие умений управлять динамикой, мотивацией и сплоченностью групп;
3. формирование умений применения закономерностей командообразования в практической деятельности;
4. изучение технологии создания команды;
5. формирование навыков эффективного взаимодействия в команде и создания благоприятной и конструктивной атмосферы в команде;
6. ознакомление с генезисом научных представлений, связанных с командообразованием.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Командная работа и деловые коммуникации» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплина опирается на изученные ранее дисциплины «Основы российской государственности», «Философия», «Основы управления проектами».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72(30) ¹	72(12) ²
Контактная работа:	30,2	12,2
Лекции	10(10) ³	6(6) ⁴

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Практические занятия	20(20) ⁵	6(6) ⁶
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	34	52
Контроль	7,8	7,8

Формы контроля: очная форма обучения - зачет – 7 семестр, очно-заочная форма обучения- зачет- 9 семестр.

3.2. Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов			
	Лекции о/о	Практические занятия о/о	Лекции о/з	Практические занятия о/з
Тема 1. Деловые коммуникации Деловые коммуникации как реальное явление, наука и учебная дисциплина. Теория коммуникации: краткий экскурс в историю. Теория коммуникации как наука и ее предмет. Понятие коммуникации, его соотношение с понятием общения. Социальные основы деловых коммуникаций. «Деловые коммуникации» как практически-прикладная наука и учебная дисциплина, ее предмет, методы, задачи. Деловые коммуникации и их особенности. Виды и формы деловых коммуникаций. Структура деловой коммуникации. Коммуникативный шум или барьеры коммуникации. Искажение информации и ее потеря. Функции деловой коммуникации. Коммуникативный процесс. Модель коммуникативного процесса. Принципы коммуникации.	2	4	2	
Тема 2. Личность как субъект деловых коммуникаций Понятие личности и ее структура. Темперамент и характер деловых партнеров, их влияние на процесс коммуникации. Типы личностей и их проявление в процессе коммуникации. Типология К. Г. Юнга. Типологии на основе акцентуаций характера. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации. Имидж делового человека и его слагаемые.	2	4	2	2

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Тема 3. Средства коммуникации Речь как средство коммуникации. Формы существования языка и типы речи. Метаязык и его использование в вербальной коммуникации. Особенности вербальной коммуникации. Структура и функции невербальной коммуникации. Роль поз, мимики и жестов в деловой коммуникации. Устная речевая коммуникация: умение говорить и умение слушать. Публичная речь в деловых коммуникациях. Документирование и документ. Системы документации и культура оформления документов. Служебно-деловая переписка.	2	4		2
Тема 4. Теоретические основы командообразования. Формирование команды Внутрикомандные процессы и отношения Понятие о командообразовании. Команда как особый вид малой группы. Типы команд. Отличия команды от малой группы. Основные характеристики коллектива как разновидности малой группы. Лидерство в команде. Этапы командообразования. Принципы организации командной формы работы. Основные категории команд. Пути формирования команды и этапы командообразования. Распределение ролей и особенности работы в команде. Понятие «роль» в психолого-педагогической литературе. Командные роли и их психологическая составляющая в классификации Р. Дафта. Управление взаимоотношениями в команде. Формальные и неформальные группы. Специфика управления взаимоотношениями в неформальной группе. Специфика управления взаимоотношениями в формальной группе. Блокирующие модели поведения в команде.	2	4	2	
Тема 5. Коммуникации в команде Определение и функции общения. Проблемы и барьеры в общении. Самооценка проблем в общении. Общение в различных теоретических концепциях. Источники распознавания состояний партнера. Способы интерпретации в межличностном восприятии. Гендерные особенности в деловой коммуникации. Психологическое влияние в процессе делового общения: средства и виды. Харизма. Убеждение как сознательное, аргументированное воздействие. Модель Г. Лассуэлла. Логические основы мышления и доказательства. Доказательство: тезис, аргумент, демонстрация. Аргументация. Процесс аргументации, механизм убеждения в процессе аргументации. Правила и ошибки аргументации. Техника аргументации (по В. Н. Панкратову). Манипуляция: признаки, предпосылки, причины. Технология манипуляции. Манипулятивные приемы в деловом общении. Распознавание манипулятивного воздействия и психологическая. Сущность и содержание понятий «конфликт» и	2	4		2

«конфликтология». Функции конфликтов. Причины конфликтов в деловых коммуникациях. Динамическая модель конфликта. Управление конфликтами в командах. Конфликты как проявление противоречий и источник развития. Особенности конфликтов в командах. Типы конфликтов и эффективность работы команды. Цикл и уровни конфликта. Основные формы поведения в конфликтной ситуации. Практические навыки управления конфликтами. Переговоры. Стадии и фазы переговоров. Стратегия и тактика ведения переговоров в рамках сотрудничества. Стратегия и тактика ведения переговоров в рамках конфронтации.				
ИТОГО:	10 (10)⁷	20 (20)⁸	6(6)⁹	6(6)¹⁰

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Разделы для Самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во Часов в о/о; о/з	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Деловые коммуникации	1. Сущность этики деловых отношений. 2. Этические проблемы деловых отношений 3. Основные принципы этики деловых отношений. 4. Этикет делового человека.	6; 10	Поиск релевантных материалов в библиотеках и сети Интернет в читальном зале, анализ литературы по теме Подготовка доклада и презентации	Быкова, А. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / А. В. Быкова, И. А. Мандыч, А. А. Сиганьков. — Москва: РТУ МИРЭА, 2020. — 101 с. — Текст: электрон-ный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/167589	Доклад и презентация.

⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

¹⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Тема 2. Личность как субъект деловых коммуникаций	1. Определение свойств темперамента, проявляющихся в деловой коммуникации и в общении. 2. Диагностика степени удовлетворенности и основных потребностей. 3. Деловая игра по тесту Г. Айзенка на определение характеристик темперамента личности.	6; 10	Поиск релевантных материалов в библиотеках и сети Интернет в читальном зале, анализ литературы по теме Подготовка доклада и презентации .	Быкова, А. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / А. В. Быкова, И. А. Мандыч, А. А. Сиганьков. — Москва: РТУ МИРЭА, 2020. — 101 с. — Текст: электрон-ный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/167589	Доклад и презентация.
Тема 3. Средства коммуникации	1. Оценка коммуникативных и организаторских способностей. 2. Определение организационно-процедурных манипулятивных уловок. 3. Тренинг «Развитие коммуникативных умений и навыков» на отработку навыков убеждения, аргументации в пользу своей позиции, одобрения партнера и демонстрации ему своего уважения и готовности к сотрудничеству, отработку навыков самоанализа в общении,	6; 10	Поиск релевантных материалов в библиотеках и сети Интернет в читальном зале, анализ литературы по теме Подготовка доклада и презентации .	Малахова, О. Н. Деловые коммуникации: методические указания / О. Н. Малахова. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2021. — 23 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173044	Доклад и презентация.

	развитие умений находить подход к людям, обучение эффективным способам общения.				
Тема 4. Теоретические основы командообразования. Формирование команды. Внутрикормандные процессы и отношения	1. Типология комплектования групп на основе типа личности. 2. Тест «Командные роли» Р. М. Белбина. Развернутая классификация типов по Белбину. 3. Определение доминирующей стратегии во взаимодействии.	8; 12	Поиск релевантных материалов в библиотеках и сети Интернет в читальном зале, анализ литературы по теме Подготовка доклада и презентации	Сандал, Ф. Потенциал команды: как добиться максимальной эффективности ко-мандной работы / Филипп Сандал, Алексис Филиппс; пер. с англ. - Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 302 с. - ISBN 978-5-9614-3240-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1221838	Доклад и презентация.
Тема 5. Коммуникации в команде	1. Определение стиля поведения в ситуации конфликта по методу Томаса-Килмена. 2. Построение графического профиля своего стиля поведения.	8; 12	Поиск релевантных материалов в библиотеках и сети Интернет в читальном зале, анализ литературы по теме Подготовка доклада и презентации	Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации: учебное пособие / О. С. Звягинцева. — Ставрополь: СтГАУ, 2019. — 184 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/169725	Доклад и презентация.
	ИТОГО часов:	34; 52			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: - этикет установления контакта, последовательность этапов установления межличностного контакта - основы и нормы взаимодействия людей в коллективе, относящиеся к вопросам групповой динамики, командообразования и саморазвития, сущность командных и личных интересов и особенности их согласования, виды барьеров в коммуникации Уметь: - коммуницировать в команде на основе стратегии сотрудничества, выявлять особенности	Опрос, конспект лекции, словарь терминов и персоналий; кроссворд, синквейны; аннотирование источника, индивидуальные и групповые доклады с презентацией; тест; ментальные карты; ситуационные задачи	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания конспекта лекции Шкала оценивания составления словаря терминов и персоналий Шкала оценивания составления и решения кроссворда Шкала оценивания составления и решения синквейнов Шкала оценивания аннотирования источников Шкала

			поведения и интересы участников командной работы, устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды - анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, организовать свою деятельность в профессиональном коллективе, преодолевать коммуникационные барьеры		оценивания доклада с презентацией Шкала оценивания теста Шкала оценивания разработки ментальной карты Шкала оценивания решения ситуационных задач
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: - этикет установления контакта, последовательность этапов установления межличностного контакта - основы и нормы взаимодействия людей в коллективе, относящиеся к вопросам групповой динамики, командообразования и саморазвития, сущность командных и личных интересов и особенности их согласования, виды барьеров в коммуникации Уметь: - коммуницировать в команде на основе стратегии	Опрос, конспект лекции, словарь терминов и персоналий; кроссворд, синквейны; аннотирование источника, индивидуальные и групповые доклады с презентацией; тест; ментальные карты; ситуационные задачи	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания конспекта лекции Шкала оценивания составления словаря терминов и персоналий Шкала оценивания составления и решения кроссворда Шкала оценивания составления и решения синквейнов Шкала оценивания аннотирования

			сотрудничества, выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы, - анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, организовать свою деятельность в профессиональном коллективе, преодолевать коммуникационные барьеры Владеть: - способностью определять и реализовывать свою роль в команде для достижения поставленной цели, учитывать особенности поведения и интересы участников при взаимодействии внутри команды, нести личную ответственность за результат своей работы в команде - навыками планирования и осуществления своей деятельности внутри команды, навыками публичных выступлений		я источников Шкала оценивания доклада с презентацией Шкала оценивания теста Шкала оценивания разработки ментальной карты Шкала оценивания решения ситуационных задач
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	ЗНАТЬ: виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные	Опрос, конспект лекции, словарь терминов и персоналий; кроссворд, синквейны; аннотирование	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания конспекта лекции Шкала оценивания составления словаря

			тексты УМЕТЬ: подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словник, переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах. ВЛАДЕТЬ: навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создания простого связного текста по знакомым или интересующим его темам, адаптируя его для целевой аудитории.	источника, индивидуальные и групповые доклады с презентацией; тест; ментальные карты; ситуационные задачи	терминов и персоналий Шкала оценивания составления и решения кроссворда Шкала оценивания составления и решения синквейнов Шкала оценивания аннотирования источников Шкала оценивания доклада с презентацией Шкала оценивания теста Шкала оценивания разработки ментальной карты Шкала оценивания решения ситуационных задач
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	ЗНАТЬ: виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты УМЕТЬ: подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словник, переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать	Опрос, конспект лекции, словарь терминов и персоналий; кроссворд, синквейны; аннотирование источника, индивидуальные и групповые доклады с презентацией; тест; ментальные карты;	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания конспекта лекции Шкала оценивания составления словаря терминов и персоналий Шкала оценивания составления и решения кроссворда Шкала оценивания

			научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах. ВЛАДЕТЬ: навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создания простого связного текста по знакомым или интересующим его темам, адаптируя его для целевой аудитории.	ситуационные задачи	составления и решения синквейнов Шкала оценивания аннотирования источников Шкала оценивания доклада с презентацией Шкала оценивания теста Шкала оценивания разработки ментальной карты Шкала оценивания решения ситуационных задач
--	--	--	--	---------------------	--

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала оценивания опроса

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
1	Содержание ответа полностью соответствует поставленному вопросу (заданию), полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал хорошее владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения	Балл	5 баллов
	Содержание ответа недостаточно полно соответствует поставленному вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, студент показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения		4 балла
	Содержание ответа не отражает особенности проблематики заданного вопроса, – содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не учитываются новейшие достижения		3 балла

	историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы		
	Ответ не имеет логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию		1 балл

Шкала оценивания доклада (индивидуального, группового) и его презентация

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
1	Содержание соответствуют поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения	Балл	10 баллов
	Содержание недостаточно полно соответствует поставленным цели и задачам исследования, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает новейшие достижения, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения		7 баллов
	Содержание не отражает особенности проблематики избранной темы, – содержание работы не полностью соответствует поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы		4 балла
	Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников исследования является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию		2 балла

Шкала оценивания теста

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
	правильные ответы не менее, чем на 75% вопросов	Балл	10 баллов
	правильные ответы не менее, чем на 50% вопросов		5 баллов
	правильные ответы не менее, чем на 25% вопросов		2 балла

Шкала оценивания кроссворда

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
Составление кроссворда			
1	использовано указанное в задании количество слов, слова взяты из словаря терминов и соответствуют теме, графически грамотно слова расположены в схеме кроссворда, правильно записаны и расположены вопросы	Балл	5 баллов
	использовано указанное в задании количество слов, слова взяты из словаря терминов и соответствуют теме, частично графически грамотно слова расположены в схеме кроссворда, частично правильно записаны и расположены вопросы		4 балла
	частично использовано указанное в задании количество слов, не все слова взяты из словаря терминов и соответствуют теме, частично графически грамотно слова расположены в схеме кроссворда, частично правильно записаны и расположены вопросы		3 балла
	количество слов не соответствует указанному в задании, используемые слова взяты не из словаря терминов и не соответствуют теме, графически не грамотно слова расположены в схеме кроссворда, не правильно записаны и расположены вопросы		1 балл
Решение кроссворда			
2	Правильные ответы на 85-100% вопросов.		5 баллов
	Правильные ответы на - 70-84%		3 балла
	Правильные ответы с 69% и ниже		1 балл

Шкала оценивания синквейна

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
1	В разработке четко прослеживается анализ и синтез работы со словом. Мысль, переведенная в образ, свидетельствует об уровне понимания слова. Явно проявляется способность резюмировать информацию, излагать сложные идеи, чувства и представления в нескольких словах	Балл	5 баллов
	В разработке прослеживается анализ работы со словом, однако мысль, переведенная в образ, свидетельствует о недостаточном уровне понимания слова. Явно проявляется способность резюмировать информацию, но затруднения в изложении сложных идеи		3 балла
	Подобранные аналогии и характеристики не рефлексивны, далеки от сути содержания слова		1 балл
2	Правильные ответы на 85-100% вопросов.		5 баллов
	Правильные ответы на - 70-84%		3 балла
	Правильные ответы с 69% и ниже		1 балл

Шкала оценивания словаря терминов и персоналий

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
1	Наиболее полно представлены слова из текста. Используются характеристики слова/словосочетания не только предложенные в тексте учебника, но и из других источников. Представлены слова, не имеющие «расшифровки» в анализируемом тексте	Балл	5 баллов
	Недостаточно полно представлены слова из текста. Используются характеристики слова/словосочетания только предложенные в тексте учебника		3 балла
	Недостаточно и нелогично выбраны слова/понятия для словаря. Используются характеристики слова/словосочетания только предложенные в тексте учебника без понимания их сущности и значимости		1 балл

Шкала оценивания аннотирования источника

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
1	Зафиксированы основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы авторов. Аннотация составлена грамотно, полно, логично	Балл	5 баллов
	Не полностью зафиксированы основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы авторов. При составлении аннотации допущены пропуски		3 балла
	Аннотация составлена небрежно и неграмотно, имеются нарушения логики аннотируемого материала. Не выделены все основные проблемы, заявленные в источнике		1 балл

Шкала оценивания конспекта лекции

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
1	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты вопроса материал изложен понятным языком; формулы написаны четко и с пояснениями; схемы, таблицы, графики, рисунки снабжены пояснениями выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями; к ним даны все необходимые пояснения; приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы	Балл	5 баллов
	В содержании конспекта не соблюден литературный стиль изложения, прослеживается неясность и нечеткость изложения, иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме		3 балла
	Конспект составлен небрежно и неграмотно, имеются нарушения логики изложения материала темы, не приведены иллюстрационные примеры, не выделены		1 балл

	ключевые моменты темы		
--	-----------------------	--	--

Шкала оценивания разработки ментальной карты

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
1	В содержании ментальной карты соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты вопроса; материал изложен понятным языком; главная тема карты написана четко и с пояснениями; карта эмоционально выразительна: схемы, таблицы, графики, рисунки снабжены пояснениями выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями; к ним даны все необходимые пояснения; приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы	Балл	10 баллов
	В содержании ментальной карты не соблюдена последовательность и логика изложения; прослеживается неясность и нечеткость изложения главной темы и ее векторов; иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме и неэмоционально		7 баллов
	Ментальная карта составлена небрежно, неграмотно, имеются нарушения логики изложения материала главной темы и ее векторов; не приведены и не усилены эмоционально иллюстрационные примеры, не выделены ключевые моменты темы		3 балла

Шкала оценивания решения ситуационных задач

№	Оцениваемый показатель	Единицы	Максимальное значение
1	Представлено свое видение по поводу достаточности представленной информации и необходимости дополнительных данных, а также источников их получения; проанализирована структура ситуации (субъекты, отношения и т.д.), высказаны предположения о причинах возникновения ситуации; сформирована схема анализа; выделена проблема (проблемы); продемонстрированы умения использовать системный подход, ситуативный подход, широта взглядов на теоретический аспект проблемы; определение необходимости использования тех или иных теоретических знаний, концепций в анализе установленных психологических фактов и проблем; сделать прогноз развития ситуации, определить цели, предложить и оценить варианты способы решения/коррекции.	Балл	5 баллов
	; Проанализирована структура ситуации (субъекты, отношения и т.д.), высказаны предположения о причинах возникновения ситуации; сформирована, требующая уточнения, схема анализа; выделена проблема (проблемы); не достаточно		3 баллов

	продемонстрированы умения использовать системный подход, ситуативный подход, широта взглядов на теоретический аспект проблемы; затруднения в определении необходимости использования тех или иных теоретических знаний, концепций в анализе установленных психологических фактов и проблем; проблемы сделать прогноз развития ситуации, определить цели, предложить и оценить варианты способы решения/коррекции.		
	Затруднения в представлении своего видение по поводу достаточности представленной информации и необходимости дополнительных данных, а также источников их получения; проанализирована структура ситуации (субъекты, отношения и т.д.), не достаточно четко высказаны предположения о причинах возникновения ситуации; сложности в формировании схемы анализа; затруднения в выделении проблемы (проблем); затруднения в демонстрации умения использовать системный подход, ситуативный подход, отсутствие широты взглядов на теоретический аспект проблемы; затруднения в определении необходимости использования тех или иных теоретических знаний, концепций в анализе установленных психологических фактов и проблем; затруднения в установлении прогноза развития ситуации, определении цели.		1 балла

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

Примерные письменные задания

1. Составление словаря терминов и персоналий по всем разделам и темам дисциплины.
2. Составление кроссвордов с использованием слов из словаря терминов.
3. Разработка синквейнов с использованием слов из словаря терминов по темам.
4. Составление логических схем: «Понятие личности и ее структура», «Барьеры в общении».
5. Самообследование по диагностике темперамента, акцентуаций характера и особенностей личности (мотивация, направленность, воля, эмоциональная сфера и др.). Написание самоотчета.
6. Выполнение исследований по самодиагностике темперамента, акцентуаций характера и особенностей личности. Написание самоотчета - «Типология комплектования групп на основе типа личности.».
7. Аннотирование:
краткая характеристика:
- списка литературы по теме «Личность как субъект деловых коммуникаций»
- списка литературы по теме «Коммуникации в команде».
9. Составление конспекта:
- Психология общения: Учебное пособие для СПО. — М.: РГУП, 2019. — 167 с.

- Зеер, Э. Ф. Самоопределение учащейся молодежи в современных конфликтующих реальностях. Учебное пособие / Э.Ф. Зеер, М.В. Кормильцева, Э.Э. Сыманюк. - М.: НОУ ВПО Московский психолого-социальный университет, 2015. – С.66-94 с.

10. Разработка ментальных карт на тему: «Коммуникации в команде», «Отечественные и зарубежные теории развития личности»

Примерные темы групповых докладов с презентаций в программе Power Point:

1. Характеристика общения.
2. Деловое общение, его виды и формы
3. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).
4. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).
5. Механизмы и эффекты социальной перцепции (механизмы взаимопонимания).
6. Закономерности привлекательности при первом впечатлении.
7. Деловая беседа как основная форма деловой коммуникации. Основные функции, задачи и принципы.
8. Структура проведения деловой беседы. Собеседование как частная форма деловой беседы.
9. Деловая беседа по телефону как основная форма деловой коммуникации.
10. Деловое совещание как основная форма деловой коммуникации.
11. Деловые переговоры как основная форма деловой коммуникации.
12. Типичные модели поведения на переговорах.
13. Понятие публичного выступления. Психологические особенности публичного выступления.
14. Правила публичного выступления. Основные этапы и стадии: подготовка к выступлению, начало и завершение выступления.
15. Манипулирование в деловом общении. Стратегии поведения и способы защиты от манипуляции.
16. Лидерство и руководство в организациях.
17. Стил ь руководства. Психологические проблемы руководства.
18. Определение делового конфликта. Типология конфликтов в деловой коммуникации
19. Причины возникновения конфликтов. Структура и динамика конфликта на работе.
20. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
21. Имидж делового человека.
22. Визитная карточка – краткий информатор о деловом партнере.

Вопросы к зачету по дисциплине «Командная работа и деловые коммуникации».

1. Сущность и виды коммуникации
2. Понятие деловой коммуникации. Коммуникация как функция управления организацией.
3. Внутренние коммуникации в организации: особенности, структура, виды.
4. Межличностные коммуникации в организации: особенности, стили.
5. Обеспечение процесса коммуникации. Общение как коммуникативный процесс.
6. Деловая беседа как разновидность деловой коммуникации. Деловое совещание: классификация, методы проведения.
7. Деловые переговоры, управление переговорами, правила и приемы.
8. Самопрезентация и коммуникативная компетентность.
9. Виды и средства делового общения.
10. Место конфликтов в коммуникациях, пути их разрешения.

11. Этика и этикет деловых коммуникаций.
12. Механизмы и факторы эффективной деловой коммуникации.
13. Речевая коммуникация в современном общении: формы и средства, методы совершенствования. Формы и правила речевого этикета.
14. Особенности вербальной и невербальной коммуникации.
15. Публичные выступления как форма деловой коммуникации: виды, этика, эффективность.
16. Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений.
17. Технологии ведения переговоров по телефону. Специфика телефонного общения.
18. Критика в деловой коммуникации. Дискуссия. Спор. Их основные участники и компоненты. Документационное обеспечение деловых коммуникаций. Формы письменных деловых коммуникаций.
19. Команда как особый вид малой группы. Типы команд.
20. Основные характеристики коллектива как разновидности малой группы. Лидерство в команде.
21. Этапы командообразования. Принципы командной работы.
22. Категории команд в зависимости от цели формирования. Пути командообразования.
23. Понятие «роль». Виды и функции ролей, выполняемых участниками команды.
24. Стихийное и целенаправленное формирование команды. Управление взаимоотношениями в команде.
25. Проблемы, барьеры, ошибки в общении. Источники распознавания состояний партнера. Интерпретация невербального поведения партнера.
26. Гендерные особенности в деловом общении.
27. Инструменты управления командными взаимоотношениями. Работа с конфликтами в команде.
28. Трудности работы в команде. Понятие жизненного пути. Понятие жизненной позиции. Понятие жизненной перспективы. Понятие жизненного сценария.
29. Личность как субъект жизненного пути. Личностный рост и его патогенные механизмы. Признаки остановки личностного роста.
30. Понятие индивидуального коучинга и условия его успешности.

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

Краткая характеристика основных видов работы, характеризующих этапы формирования компетенций:

1. **аннотирование текста** (аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, раскрывающая содержание). Фиксируются основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора;
2. **составление конспекта** по указанному источнику. Конспект представляет собой выделение важной информации из основного письменного текста и её краткое изложение. Правила составления конспекта: записываются только основные мысли, без подробностей и деталей; есть иерархия: заголовки, подзаголовки, списки; простая навигация: выделены вступление, ключевые слова, выводы; конспект написан своими словами;
3. **составление словаря терминов**. Составление словаря терминов и понятий способствует систематизации и усвоению материала курса. Содержание словаря составляют понятия, наиболее характерные для конкретного содержательного модуля, являющиеся ключевыми для понимания мировоззренческой и культурной специфики изучаемого. Работа со словарем способствует не только пониманию сути изучаемых явлений и фактов, но и совершенствует навыки работы с источниками информации,

навыки устной и письменной речи, т.к. требует создания точных, понятных, грамотных формулировок. При составлении понятийного словаря учащиеся должны не просто осмыслить изучаемое явление и отобрать или сформулировать наиболее удачное определение понятия, но и мотивировать свой выбор, объяснить, почему данное понятие является значимым, определяющим для данной культуры;

4. **подготовка докладов, рефератов** с использованием презентаций в Power Point, по заранее обозначенным в рабочей программе дисциплины темам (реферат – краткое изложение содержания одного или нескольких источников, раскрывающее определенную тему; доклад – публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого студент использует те или иные навыки исследовательской работы);

5. **составление кроссворда** с использованием словаря терминов/персоналий;

6. **составление синквейнов**. Синквейн – это особое стихотворение, которое возникает в результате анализа и синтеза информации. Мысль, переведенная в образ, как раз и свидетельствует об уровне понимания учащихся. Это прием, позволяющий развивать способности резюмировать информацию, излагать сложные идеи, чувства и представления в нескольких словах, требует вдумчивой рефлексии. Это быстрый, но мощный инструмент для рефлексии;

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется, прежде всего, во время практических занятий: опрос студентов по теме занятия, заслушивание докладов и рефератов студентов, анализ подготовленных студентами презентаций, выполнение письменных работ.

Для определения степени достижения учебных целей по дисциплине промежуточную аттестацию обучающихся в форме зачета предлагается проводить в виде индивидуального аудита работы студента в рамках освоения дисциплины. Оправданность такого итогового контроля обусловлена тем, что преподаватель должен выяснить, как каждый обучаемый усвоил материал дисциплины именно на практическом уровне, т.е. важен итоговый личный результат каждого обучаемого. Поэтому важным здесь является не столько оперирование теоретическими знаниями, сколько представленность практического опыта бакалавра и наличие у него навыков применения полученных знаний на практике. При этом бакалавр, получая один вопрос для осмысления, в ходе собеседования с преподавателем получает ряд дополнительных вопросов, которые позволяют преподавателю оценить уровень сформированности компетенций. Поэтому преподавателю целесообразно предусмотреть проблемные вопросы, связанные с осмыслением опыта, полученного бакалаврами в ходе занятий, а также вопросы, связанные с пониманием деятельности психолога в выбранной для освоения отрасли психологии. Экзамен также относится к промежуточной аттестации. На экзамене обучающемуся предлагаются билеты, содержащие не менее двух вопросов. При ответе обучающийся должен показать уровень своих знаний и подкрепит его практическими умениями.

Шкала соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам: 100-81% - «отлично» (5); 80-61% - «хорошо» (4); 60-41% - «удовлетворительно» (3); 40-21% - «неудовлетворительно» (2); 20-0% - «необходимо повторное изучение».

Шкала оценивания зачета

Уровень оценивания	Критерий оценивания	Баллы
--------------------	---------------------	-------

Зачет	Полный и правильный ответ на теоретический вопрос. Глубокое и прочное усвоение знаний программного материала (умение выделять главное, существенное); исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное изложение; правильность формулировки понятий; знание источников и авторов-исследователей по данной проблеме; умение сделать вывод по излагаемому материалу.	16-20
	Теоретический вопрос изложен достаточно. Достаточно полное знание программного материала; грамотное изложение материала по существу; отсутствие не существенных неточностей в формулировке понятий; умение сделать вывод. Допускается недостаточно последовательное и логическое изложение материала.	10-15
	Теоретический вопрос изложен неполно. Общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулировка основных понятий, но – с некоторой неточностью; отсутствие знаний гражданско-правовых источников и авторов-исследователей по данной проблеме	5-9
	Теоретический вопрос изложен плохо или с грубыми ошибками. Незнание значительной части программного материала; существенные ошибки в процессе изложения; неумение выделить существенное и сделать выводы; незнание или ошибочные определения понятий.	4-0

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимися в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41 – 100	Зачтено
0 - 40	Не зачтено

Неудовлетворительной сдачей зачета («неудовлетворительно») считается оценка менее или равная 4 баллам (при максимально возможном количестве баллов – 20).

При неудовлетворительной сдаче зачета (менее или равно 4 баллам) или неявке по неуважительной причине на зачет результат приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в университете порядке обязан пересдать зачет.

Зачет должен в обязательном порядке заканчиваться подведением итогов, где качественную оценку своих знаний должен получить каждый обучаемый. Кроме того, в ходе подведения итогов бакалавры должны быть сориентированы на дальнейшее углубление знаний и расширение опыта, приобретенных в ходе изучения дисциплины.

При выставлении зачета учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Умение продемонстрировать практические навыки в рамках дисциплины.
5. Умение связать теорию с практикой.

Итоговая оценка формируется путем суммирования полученных баллов за ответы на вопросы зачёта с баллами, полученными по результатам текущего контроля.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература:

1. Быкова, А. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / А. В. Быкова, И. А. Мандыч, А. А. Сиганков. — Москва: РТУ МИРЭА, 2020. — 101 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/167589>
2. Волкогонова, О. Д. Управленческая психология: учебник / О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0158-8. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/927413>
3. Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации: учебное пособие / О. С. Звягинцева. — Ставрополь: СтГАУ, 2019. — 184 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169725>
4. Ильин, В. А. Психология лидерства: учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469050>
5. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации: учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва: Дашков и К, 2018. — 343 с. — ISBN 978-5-394-02802-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103741>
6. Малахова, О. Н. Деловые коммуникации: методические указания / О. Н. Малахова. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2021. — 23 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173044>
7. Мамай, О. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О. В. Мамай, И. Н. Мамай. — Самара: СамГАУ, 2018. — 120 с. — ISBN 978-5-88575-498-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109425>
8. Сандал, Ф. Потенциал команды: как добиться максимальной эффективности командной работы / Филлип Сандал, Алексис Филлипс; пер. с англ. - Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 302 с. - ISBN 978-5-9614-3240-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221838>

6.2 Дополнительная литература:

1. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации: учебное пособие / Е. И. Кривокора. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-004277-0. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002361>
2. Кулагина, Н. В. Деловые коммуникации / Кулагина Н.В. - Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 234 с. ISBN 978-5-9558-0515-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/557755>
3. Пивоваров А.М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты: учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 145 с. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/22228>. - ISBN 978-5-369-01641-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/908134>
4. Приходько, О. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О. В. Приходько,

И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-7638-4335-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1830736>

5. Тимофеев, М. И. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Уч. пособ. / М. И. Тимофеев. - 2-е изд. - Москва: Риор: ИНФРА-М, 2011. - 120 с. - ISBN 978-5-369-00904-8 (РИОР), ISBN 978-5-16-004215-2 (ИНФРА-М). - Текст: электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/415412>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://mon.gov.ru> — официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации

<http://mo.mosreg.ru/> – Министерство образования Московской области

<http://www.mgou.ru/> – Московский государственный областной университет

<http://www.edu.ru> — федеральный портал “Российское образование”

<http://window.edu.ru> — единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://www.school.edu.ru> — Российский общеобразовательный портал

<http://www.openet.ru> — Российский портал открытого образования

<http://www.elw.ru> — сайт журнала e-Learning World (“Мир электронного обучения”)

<http://vio.uchim.info> — электронный сетевой журнал “Вопросы интернет-образования”

<http://www.e-joe.ru> — сайт журнала “Открытое образование”

<http://www.eidos.ru/journal/> — интернет-журнал “Эйдос”

<http://www.edu-expo.ru> — сайт Всероссийского форума “Образовательная среда”

<http://www.schoolexp.ru> — сайт Российского образовательного форума

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательные технологии, используемые в процессе изучения дисциплины, ориентированы на формирование у студентов позиции субъекта учебной деятельности. Лекции носят ориентировочный и проблемный характер, что направлена на формирование широкой эрудированности, методологической культуры для решения профессиональных задач в педагогической деятельности по проектированию образовательного процесса воспитания и обучения дошкольников. На практических занятиях проводятся блиц-опросы, позволяющие выявить уровень компетентности студентов в обсуждаемой проблеме, понимания её сущности. Широко используются интерактивные средства и методы обучения, связанные с формированием и развитием методологической рефлексии.

Методические рекомендации по написанию конспекта. Конспект – это краткая письменная фиксация основных фактических данных, идей, понятий и определений, устно излагаемых преподавателем или представленных в литературном источнике. Такой вид аналитической обработки материала должен отражать логическую связь частей прослушанной или прочитанной информации. Результат конспектирования – хорошо структурированная запись, позволяющая обучающемуся с течением времени без труда и в полном объеме восстановить в памяти нужные сведения.

Методические рекомендации при составлении Терминологического словаря - это словарь, содержащий термины, изученные обучающимся в ходе лекции, самостоятельно изучения предложенной преподавателем по теме научной литературы. Словарь составляется в алфавитном порядке. Составление терминологического словаря относится к самостоятельной работе студента и оценивается по его полноте и качеству выполнения.

Методические рекомендации по написанию докладов

Доклад - это краткое сообщение по заданной преподавателем теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Доклад может являться

изложением содержания научной работы, статьи и т.п. При разработке доклада обучающийся должен учитывать: - степень раскрытия темы; - какой личный вклад он внес в разработку эссе; - логическую структурированность материала; - использование постраничных ссылок; - достаточность объема и качества используемых источников; - оформление текста и грамотности речи. При написании докладов необходимо выделить проблему обсуждения, составить план, выделить смысловые части обсуждаемой проблемы по каждому пункту плана, подобрать литературу. Для подбора литературы необходимо пользоваться списком дополнительной литературы и списком литературы, рекомендуемой для углубленного изучения курса, а также Интернет-ресурсами.

Методические рекомендации по подготовке презентации. Презентация – это мультимедийное представление документа или комплекта документов, предназначенная для представления их аудитории слушателей. Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

При разработке презентации по заданной преподавателем теме, обучающийся должен обратить внимание на: содержание информации; оформление слайдов; стиль изложения; объем информации. Поскольку презентация это визуальная форма представления материала, обучающийся также должен обратить внимание на оформление слайдов: фон, использование цвета, анимационные эффекты, расположение информации на странице, шрифты, выделение информации, виды слайдов.

Методические рекомендации к выполнению самостоятельной работы.

При самостоятельном изучении дисциплины особое внимание необходимо обратить на систему терминов – тезаурус. Понятийный тезаурус психологии – это основа, каркас, на котором строится процесс познания дисциплины. Терминология психологии сложна и многообразна, поэтому часто подменяется житейской терминологией. Исходя из этого, при самостоятельной подготовке студентов необходимо предусмотреть специальную работу с терминологией, предполагающую работу с этимологией терминов, а также, выявление различий у сходных терминов. Самостоятельная работа студентов включает в себя изучение рекомендованной литературы по всем вопросам, раскрывающем содержание каждой темы, а также выполнения заданий, помещенных после описания занятий по темам. Студентам рекомендуется готовить тематические доклады и презентации, предложенные к каждому разделу.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.

Целью практических занятий изучаемой дисциплины является:

- помочь студентам осмыслить изучаемый материал;
- сформировать навыки и умения интеллектуальной и учебной деятельности;
- помочь студентам получить полную и связную картину развития психологической науки на основе анализа возникновения и дальнейшего развития научных знаний о психике;
- на основе ознакомления с научной составляющей психологической мысли помочь студентам осознать и установить связь теории и практики, научить связывать полученные знания с будущей профессиональной деятельностью и жизнью.

При подготовке к практическим занятиям, для обеспечения полноценного осмысления научных знаний в рамках изучаемой дисциплины, студентам необходимо:

- чтение конспекта лекций, обеспечивающего первое знакомство с основными научно- теоретическими положениями изучаемой темы и выступающего своеобразным путеводителем, ориентирующим студента в дальнейшей работе с теми

вопросами, которые в лекциях только намечены, но не раскрыты;

- чтение рекомендованной к изучению литературы, включая учебники по изучаемой дисциплине.

Основная функция учебника – познакомить студента с системой необходимых знаний, умений и навыков в рамках изучаемой темы, очерчивая тем самым некий круг обязательных знаний по предмету, а также, сориентировать студента в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов.

Чтение рекомендованной литературы - это главная часть системы самостоятельной подготовки студента к практическому занятию, которая обеспечивает более полное и подробное усвоение изучаемого предмета. Читать предложенную к изучению литературу нужно по принципу: «идея, теория в одной, в другой и т.д. книгах». Во всех случаях изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения предмета.

- составление конспекта прочитанной научной литературы. Конспект – вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы. Работая с рекомендованными к изучению источниками, именно составление конспекта помогает систематизировать полученные сведения, делать выводы и обобщения;

- выделить трудные или недостаточно усвоенные аспекты учебного материала, в случае необходимости подготовить заранее вопросы, которые необходимо озвучить в ходе обсуждения изучаемой темы на практическом занятии;

- изучение рекомендованной литературы должно решать одновременно и задачу подготовки к ответам на контрольные вопросы изучаемой темы, что является промежуточным контролем овладения дисциплиной;

- вопросы, выносимые на зачет, должны служить постоянным ориентиром при подготовке студента к практическим занятиям, так как усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки, в первую очередь, качества всего процесса изучения дисциплины.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

- 1 Система ГАРАНТ
2. Система «Консультант Плюс»

Профессиональные базы данных

1. fgosvo.ru
2. parvo.gov.ru
3. www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстративным оборудованием;

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную образовательную среду ГУП;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы / стеллажи), наборами демонстративного оборудования и учебно-наглядными пособиями.