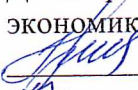


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «История и философия»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
 /М. Ю. Еремина/
«17» марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология делового общения»

направление подготовки (специальность)

38.03.02 «Менеджмент»

(уровень подготовки – бакалавриат)

направленность (профиль):

«Менеджмент в туризме»

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Составитель рабочей программы

Ст. преподаватель кафедры «История и философия»



Г. В. Безуглая

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «История и философия»

«05» марта 2021 г., протокол № 18

И. о. заведующего кафедрой «История и философия»

«05» марта 2021 г.



В. В. Агафонов

1 Цели и задачи учебной дисциплины

Целью курса «Психология делового общения» является сформировать или развить коммуникативную культуру в деловом общении, создать необходимые предпосылки для теоретического понимания и практического применения в области организации взаимодействия людей и собственно взаимодействия в деловой сфере.

Основными **задачами** курса являются:

- изучить общепринятые нравственные требования к общению;
- изучить виды корпоративного общения
- рассмотреть формы и методы управления взаимодействием людей.

2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование универсальных компетенций:

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3} Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	Знать: - основные категории и принципы, используемые в деловом общении; - психологическую структуру деятельности общения и место в ней процессов ориентировки; - функционально-целевые факторы ориентировки в процессах общения; - групповые и ролевые факторы ориентировки в процессе общения	3(УК-3)1 3(УК-3)2 3(УК-3)3 3(УК-3)4
		ИД-2 _{УК-3} Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.	Уметь: - психологически верно и ситуативно обусловлено вступать в общение; - максимально использовать социально-психологические характеристики коммуникативной ситуации, в рамках которой разворачивается общение; - овладеть и удерживать инициативу в общении; - формировать и «управлять» социально-психологическим настроением партнера по общению; - мобилизоваться на достижение поставленной коммуникативной задачи.	У(УК-3)1 У(УК-3)2 У(УК-3)3 У(УК-3)4 У(УК-3)5
		ИД-3 _{УК-3} Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных	Владеть: - методами психологической диагностики, прежде всего	В(УК-3)1

		проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	умением анализировать собственные психические состояния, а также приемами описания психологических особенностей других субъектов общения, как отдельных работников, так и рабочих групп, организаций; - умением и навыком изменения, корректировки психологических состояний того или иного субъекта путем применения специальных психологических технологий, в том числе способов психологической защиты.	В(УК-3)2
--	--	---	---	----------

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология делового общения» является факультативной дисциплиной учебного плана основной профессиональной образовательной программы. Содержание дисциплины непосредственно связано и основывается на знаниях умениях и навыках, а также сформированных компетенциях по результатам освоения дисциплин «Психология», «Организационное поведение».

Знания, умения и навыки, полученные студентами по результатам изучения дисциплины, а также сформированные уровни компетенций должны служить базой при изучении других дисциплин, при осуществлении научно-исследовательской работы, прохождении практик, подготовке и защите ВКР.

4 Содержание дисциплины

4.1 Распределения учебных часов по разделам дисциплины

Таблица 2 – Распределение учебных часов по разделам дисциплины очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1	35	14	7	7	–	21	тест	–
Тема №1. Общение как социально-психологическая проблема	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №2. Особенности личности и ее функционирования в ситуациях общения	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля,	–

							доклады	
Тема №3. Межличностное взаимодействие и межличностные отношения	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №4. Каналы коммуникации и коммуникационные барьеры	8	2	1	1	–	6	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Раздел 2	37	16	8	8	–	21	тест	–
Тема №5. Конфликт: механизмы действия и разрешения	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №6. Настроение и поведение человека в ситуациях общения	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №7. Деловое общение, его виды и формы	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №8. Психологические аспекты переговорного процесса	10	4	2	2	–	6	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Зачет	–	–	–	–	–	–	–	–
Всего	72	30	15	15	–	42	–	–

Таблица 3 – Распределение учебных часов по разделам дисциплины очно-заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1	36	14	7	7	–	22	тест	–
Тема №1. Общение как социально-психологическая проблема	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №2. Особенности личности и ее функционирования в ситуациях общения	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–

Тема №3. Межличностное взаимодействие и межличностные отношения	10	4	2	2	–	6	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №4. Каналы коммуникации и коммуникационные барьеры	8	2	1	1	–	6	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Раздел 2	36	14	7	7	–	22	тест	–
Тема №5. Конфликт: механизмы действия и разрешения	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №6. Настроение и поведение человека в ситуациях общения	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №7. Деловое общение, его виды и формы	10	4	2	2	–	6	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Тема №8. Психологические аспекты переговорного процесса	8	2	1	1	–	6	Вопросы для самоконтроля, доклады	–
Зачет	–	–	–	–	–	–	–	–
Всего	72	28	14	14	–	44	–	–

4.2 Описание содержания дисциплины по разделам и темам

Раздел 1

Тема №1. Общение как социально-психологическая проблема

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Определение понятия «общение». Структура и средства общения. Характеристика и содержание общения. Механизмы воздействия в процессе общения. Перцептивная сторона общения: первое впечатление; длительное общение; наши поступки в общении; самоподача в общении. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Стили общения.

Основные понятия по теме: понятие «общение»; коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения; язык, знак, вербальное и невербальное общение, идентификация, эмпатия.

Вопросы для самоконтроля:

1. Структура и средства общения.
2. Характеристика и содержание общения.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Определение понятия «общение».

2. Структура общения.
3. Средства и механизмы воздействия участников общения друг на друга.
4. Перцептивная сторона общения.
5. Коммуникативная сторона общения.
6. Интерактивная сторона общения.
7. Функции и структура общения.
8. Средства общения.
9. Вербальные и невербальные средства общения.
10. Механизмы познания другого человека в процессе общения (идентификация, эмпатия и рефлексия).
11. Механизмы воздействия: заражение, внушение, подражание, убеждение.

Литература: [1], [2], [3], [4]

Тема №2. Особенности личности и ее функционирования в ситуациях общения

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Поведение и «видение» личности другими людьми. Стереотипизация, идентификация, проецирование, эмпатия во взаимоотношениях с другими людьми. Самораскрытие личности. Предвзятости и агрессия: история, теория и практика в психологии общения. Общение и здоровье.

Основные понятия по теме: социально-психологическая компетентность, коммуникативная компетентность, процесс познания человека, социальный интеллект, установки, стереотип, идентификация, проецирование.

Вопросы для самоконтроля:

1. Проблема восприятия человека человеком.
2. Системный подход в межличностном познании.
3. Субъект межличностного познания.
4. Человек как предмет познания.
5. Социальные особенности воспринимаемого объекта.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Социальная перцепция.
2. Социально-психологическая наблюдательность.
3. Социально-психологическая компетентность.
4. Самораскрытие как коммуникативное действие.
5. Системный подход в межличностном познании.
6. Субъект межличностного познания.
7. Человек как предмет познания.
8. Особенности действий, совершаемых объектом.

Тема №3. Межличностное взаимодействие и межличностные отношения

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Контексты и пространство межличностного взаимодействия, сценарии и механизмы взаимодействия. Социальные ритуалы и особенности ритуального поведения. Факторы личного влияния. Манипуляции в общении. Чувства и эмоции в общении.

Основные понятия по теме: поведение человека в определенном контексте, процесс

межличностного взаимодействия, социальные действия, взаимопонимание, координация, согласование, ритуальное поведение.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как удается совершенно разным людям понять друг друга, найти общий язык, договориться, согласовать свои цели и действия?
2. Что предполагает конструирование, формирование межличностного пространства?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Контексты межличностного взаимодействия.
2. Пространство межличностного взаимодействия.
3. Пространственное структурирование взаимодействия.
4. Основные механизмы, обеспечивающие формирование межличностного пространства взаимодействия.
5. Типы личного влияния.
6. Средства и механизмы манипулятивного воздействия.

Литература: [1], [2], [3], [4]

Тема №4. Каналы коммуникации и коммуникационные барьеры

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Речь. Речевое взаимопонимание. Убеждение. Речевые игры. Особенности речи в социально-ориентированном общении. Невербальные средства общения. Первое впечатление. Психологические основы и закономерности понимания собеседника. Роль национальных и этнических стереотипов в понимании. Мужской и женский стили общения как факторы непонимания позиций собеседника. Общение в сфере средств массовой коммуникации.

Основные понятия темы: язык, речь, речевая деятельность, речевое поведение, обратная связь, речевое взаимопонимание, убеждение, речевая коммуникация.

Вопросы для самоконтроля:

1. Ракурсы рассмотрения деятельностного аспекта языка.
2. Психологические структурные компоненты человеческой коммуникации.
3. Характеристики речевого высказывания.
4. Социально-ориентированное общение.
5. Речь как средство утверждения социального статуса.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Основные понятия, задающие различные ракурсы рассмотрения деятельностного аспекта языка.
2. Структура неречевого контекста.
3. Правила, стратегии и тактики речевой коммуникации.
4. Типичные ошибки первого впечатления.
5. Формирование первого впечатления.
6. Интерпретация или понимание.
7. Каузальная атрибуция – приписывание причин поведения.
8. Личность, тип конституции и черты личности.
9. Свойства личности.

10. Национальные и этнические стереотипы.
11. Факторы успешного общения (контактность, коммуникативная совместимость, адаптивность).

Литература: [1], [2], [3], [4]

Раздел 2

Тема №5. Конфликт: механизмы действия и разрешения

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Конфликт в коммуникации. Барьеры общения. Дефицитное общение. Типы одиночества. Понятие аутистичности. Аномия. Дефектное общение. Деструктивность. Агрессивно-конфликтное взаимодействие. Источники агрессивности.

Основные понятия темы: понятие «конфликт», структура конфликта, типы конфликтогенов, коммуникативный барьер, дефицитное общение, дефектное общение, деструктивность, агрессивно-конфликтное взаимодействие.

Вопросы для самоконтроля:

1. Опишите состояние конфликта, в котором вы когда-либо принимали участие. Охарактеризуйте свои эмоции и переживания. Чем вы руководствовались при решении вашей проблемы?
2. Что является основными причинами конфликта? Обоснуйте свой ответ.
3. Какую роль играют конфликтогены в ситуации конфликта?
4. Каковы основные теории, раскрывающие природу конфликта?
5. Что подразумевается под барьерами общения в психологии?
6. Охарактеризуйте основные составляющие деструктивного поведения.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Понятие конфликта и его социальная роль.
2. Классификация конфликтов.
3. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.
4. Причины и последствия конфликтов.
5. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Литература: [1], [2], [3], [4]

Тема №6. Настроение и поведение человека в ситуациях общения

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Настроение как базовая категория психологии общения. Классификация настроения. Личность и стресс. Способы регулирования собственного состояния. Психофизиологические аспекты состояния, поведения и деятельности.

Основные понятия темы: понятие «настроение», устойчивое настроение, настрой, структура настроения.

Вопросы для самоконтроля:

1. Почему настроение является одной из базовых категорий общения?
2. Разграничьте понятия настрой и настроение. В чем сходства и различия?
3. Охарактеризуйте понятия активизации и дезорганизации настроения. Каковы структурные элементы этих понятий?

4. Проанализируйте свое поведение и настроение. Можете ли вы выделить ряд структурных элементов собственного настроения?
5. Что для вас является стрессогенным фактором? Проанализируйте и обоснуйте свое поведение.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Охарактеризуйте понятие «настроение».
2. Настроение и психическое состояние.
3. Настроение и настрой.
4. Структура настроения.
5. Классификация настроений.
6. Роль личностных особенностей в развитии психологического стресса.

Литература: [1], [2], [3], [4]

Тема №7. Деловое общение, его виды и формы

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Деловая беседа как основная форма делового общения. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Психологические приемы влияния на партнера.

Основные понятия темы: коммуникативная компетентность, техника общения, формы управленческого общения, диадическое общение, групповое общение, публичное общение.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каково значение деловой беседы?
2. Какие функции в деловом мире выполняет деловая беседа?
3. Основные этапы деловой беседы.
4. Правила подготовки к деловой беседе.
5. Психологическое значение начального этапа деловой беседы.
6. Вопросы собеседников и их психологическая сущность.
7. Парирование замечаний собеседников.
8. Психологические приемы влияния на партнера.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Деловое общение в управленческой деятельности: виды, структура, функции.
2. Вербальный и невербальный каналы общения.
3. Деловая беседа как основная форма делового общения. Ведение деловой беседы. Психологические приемы влияния на партнера.
4. Психологические особенности публичного выступления.
5. Ведение делового совещания.
6. Деловые переговоры: подготовка, ведение, анализ результатов переговоров.
7. Деловое общение в рабочей группы.

Литература: [1], [2], [3], [4]

Тема №8. Психологические аспекты переговорного процесса

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования. Национальные стили ведения переговоров.

Основные понятия темы: переговоры в деловом общении, стратегии ведения переговоров, стадии переговоров, тактика переговоров, тактические приемы ведения переговоров.

Вопросы для самоконтроля:

1. Деловые переговоры как разновидность общения.
2. Стратегии ведения переговоров.
3. Деловые переговоры: подготовка, ведение, анализ результатов переговоров.
4. Тактические приемы ведения переговоров.
5. Национальные стили ведения деловых переговоров.

Практическое занятие

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Правила создания благоприятного психологического климата во время переговоров.
2. Психологические приемы влияния на партнера.
3. Стратегии ведения переговоров.
4. Подготовка к переговорам.
5. Порядок ведения переговорного процесса.
6. Техника ведения переговоров.
7. Тактика ведения переговоров.
8. Ведение переговоров в неблагоприятных переговорных ситуациях
9. Национальные стили ведения переговоров.

Литература: [1], [2], [3], [4]

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий (решение задач) по темам лекционных и практических занятий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний;
- написание рефератов (эссе);

Основная доля самостоятельной работы приходится на подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины и включает перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание их шкал оценивания; оценочные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной

программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Определение понятия «общение».
2. Структура общения.
3. Средства и механизмы воздействия участников общения друг на друга.
4. Перцептивная сторона общения.
5. Коммуникативная сторона общения.
6. Интерактивная сторона общения.
7. Социальная перцепция.
8. Социально-психологическая наблюдательность.
9. Социально-психологическая компетентность.
10. Самораскрытие как коммуникативное действие.
11. Контексты межличностного взаимодействия.
12. Пространство межличностного взаимодействия.
13. Пространственное структурирование взаимодействия.
14. Основные механизмы, обеспечивающие формирование межличностного пространства взаимодействия.
15. Основные понятия, задающие различные ракурсы рассмотрения деятельностного аспекта языка.
16. Структура неречевого контекста.
17. Правила, стратегии и тактики речевой коммуникации.
18. Типичные ошибки первого впечатления.
19. Понятие конфликта и его социальная роль.
20. Классификация конфликтов.
21. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.
22. Причины и последствия конфликтов.
23. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
24. Охарактеризуйте понятие «настроение».
25. Настроение и психическое состояние.
26. Структура настроения.
27. Классификация настроений.
28. Роль личностных особенностей в развитии психологического стресса.
29. Определение понятия «деловое общение».
30. Формы делового общения.
31. Деловая беседа как основная форма делового общения.
32. Правила создания благоприятного психологического климата во время переговоров.
33. Психологические приемы влияния на партнера.
34. Стратегии ведения переговоров.
35. История происхождения спора.
36. Место и значение спора в общественной жизни государства.
37. Что такое спор?
38. Какова сущность спора, с какими видами спора приходится иметь дело?

7 Рекомендуемая литература

7.1 Основная литература

1. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449749>

7.2 Дополнительная литература

2. Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / М. Ю. Коноваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04999-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471326>
3. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>
4. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469257>

8 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Публикации, статьи и книги: [Электронный ресурс]/официальный сайт. — Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
2. Министерство образования и науки Российской Федерации: [Электронный ресурс]/официальный сайт. — Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: [Электронный ресурс]/официальный сайт. — Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс]/официальный сайт. — Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
5. Российский портал открытого образования: Электронный ресурс/официальный сайт. — Режим доступа: <http://www.openet.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации: Электронный ресурс/официальный сайт. — Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
7. Гарант.ру Информационно-правовой портал: Электронный ресурс/официальный сайт. — Режим доступа: <http://www.garant.ru>
8. Консультант Плюс. Справочно-правовая система: Электронный ресурс/официальный сайт. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к **лекционному занятию** включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Практические занятия - составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Всё это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту. Следует иметь в виду, что подготовка к практическим занятиям зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада с последующим обсуждением, коллоквиум.

Подготовка к **семинарскому занятию** включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Обучающемуся следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Готовясь к **научному докладу**, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада:

Введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложения к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требование к оформлению доклада:

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки доклада:

- Актуальность темы исследования;
- Соответствие содержания теме;
- Глубина проработки материала;
- Правильность и полнота использования источников;
- Соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

10 Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

– электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;

– интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты;

– работа с обучающимися в ЭИОС ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- операционные системы Microsoft Windows™;
- текстовый процессор Microsoft Word™;
- программы работы с электронными таблицами Microsoft Excel™;
- программные средства редактирования презентация Microsoft Power Point™;
- программы просмотра файлов в формате PDF – Adobe AcrobatReader™;
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

- для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – учебная аудитория с комплектом учебной мебели согласно паспорту аудитории;
- для самостоятельной работы обучающихся – кабинет самостоятельной работы 7-305, оборудованный рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», и комплектом учебной мебели (согласно паспорту кабинета);
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (компьютер, проектор).