Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 25.09.2023 14:40:32
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА"

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО ИДНК

_____Т.С. Ледович

31.03.2023 г.

СОВРЕМЕННЫЕ НАВЫКИ ПРОФЕССИОНАЛА: КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ, КРЕАТИВНОСТЬ, КОММУНИКАЦИИ, КОМАНДНАЯ РАБОТА

Командная работа и эффективные коммуникации

Закреплена за кафедрой	**Кафедра Общей и прикладной психологии**
Учебный план	37.03.01_Психология_год набора 2023_ОФО.plx Направление подготовки 37.03.01 Психология Направленность (профиль) "Психологическое консультирование"
Квалификация	**Бакалавр**
Форма обучения	**очная**
Общая трудоемкость	**2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 3
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	17,8	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Промежуточная аттестация	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54,2	54,2	54,2	54,2
Сам. работа	17,8	17,8	17,8	17,8
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины

Командная работа и эффективные коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 839)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 37.03.01 Психология
Направленность (профиль) "Психологическое консультирование"

утвержденного учёным советом вуза от 31.03.2023 протокол № 7.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целями освоения дисциплины «Командная работа и эффективные коммуникации» являются формирование у обучающихся:
1.2	-универсальных компетенций, выражающихся в способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК -3);
1.3	- универсальной компетенции, выражающейся в способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
1.4	-представления о взаимосвязи командной деятельности и эффективности деятельности организации; механизмах и технологиях управления групповыми процессами и работой команды;
1.5	- сформировать навыки эффективного взаимодействия исходя из персональных целей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.01
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Самоменеджмент
2.1.2	Учебно-ознакомительная практика
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
УК-6.1: Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	
Знать:	
Уровень 1	личностные возможности;
Уровень 2	этапы карьерного роста;
Уровень 3	временная перспектива развития деятельности и требования рынка труда;
Уметь:	
Уровень 1	определять важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;
Уровень 2	определять важность планирования этапов карьерного роста;
Уровень 3	определять важность временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
Владеть:	
Уровень 1	навыками планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;
Уровень 2	навыками планирования этапов карьерного роста;
Уровень 3	навыками планирования временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

УК-6.2: Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	
Знать:	
Уровень 1	собственные возможности;
Уровень 2	личностный потенциал;
Уровень 3	роль и место в команде;
Уметь:	
Уровень 1	определять положительные и отрицательные, сильные и слабые стороны личности;
Уровень 2	оперировать возможностями личностного потенциала;
Уровень 3	определять свое метсо в команде и свою роль;
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления сильных сторон в зависимости от поставленной цели;
Уровень 2	навыками реализации личностного потенциала и поставленных целей;
Уровень 3	навыками построения карьерного роста с опорой на роль и место в команде;

УК-6.3: Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Знать:	
Уровень 1	основные направления развития психологической науки;
Уровень 2	перспективы собственного развития;
Уровень 3	пути получения новых знаний;
Уметь:	
Уровень 1	использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;
Уровень 2	планировать мероприятия по собственному развитию;
Уровень 3	использовать психологические знания в планировании личностного роста;
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения собственного развития и этапов достижения поставленных целей;
Уровень 2	навыками реализации поставленных целей в собственном развитии;
Уровень 3	навыками приобретения новых знаний и навыков командной работы.

УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
Знать:	
Уровень 1	стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели;
Уровень 2	понятие команды, командной работы, коллектива;
Уровень 3	понятие командообразования;
Уметь:	
Уровень 1	определять свою роль в команде;
Уровень 2	осуществлять командное сотрудничество;
Уровень 3	использовать методы, направленные на командообразования;
Владеть:	
Уровень 1	навыками эффективного использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;
Уровень 2	навыками определения ролей и команде;
Уровень 3	навыками выбора адекватных методов на командообразование в соответствии с поставленной профессиональной задачей;

УК-3.2: Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде	
Знать:	
Уровень 1	проектные роли в команде;
Уровень 2	ролевые функции в команде;
Уровень 3	составляющие проекта, основные характеристики;
Уметь:	
Уровень 1	генерировать идею, выбирать направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик;
Уровень 2	распределять основные функции в команде при разработке и реализации проекта;
Уровень 3	расставлять роли в соответствии с составляющими проекта и характеристиками;
Владеть:	
Уровень 1	навыками осуществления социального взаимодействия посредством распределения проектных ролей в команде;
Уровень 2	навыками распределения функций в зависимости от индивидуально-типологических особенностей личности в команде;
Уровень 3	навыками распределения ролей в команде в соответствии с проблемой проекта;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели;
3.1.2	- проектные роли в команде;
3.1.3	- личностные возможности, этапы карьерного роста, временную перспективу развития деятельности и требования рынка труда;
3.1.4	- основные направления развития психологической науки и перспективы собственного развития;
3.1.5	
3.1.6	

3.1.7	
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- определять свою роль в команде;
3.2.2	- генерировать идею, выбирать направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик;
3.2.3	- определить важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
3.2.4	- использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;
3.2.5	
3.3	**Владеть:**
3.3.1	- навыками эффективного использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;
3.3.2	- навыками осуществления социального взаимодействия посредством распределения проектных ролей в команде;
3.3.3	- навыками планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;
3.3.4	- навыками приобретения новых знаний и навыков командной работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Знания Умения Владения /Формы текущего контроля успеваемости
	Раздел 1. Основы командообразования						
1.1	Основы командообразования /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие предпринимательской команды.
1.2	Основы командообразования /Пр/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие предпринимательской команды.
1.3	Основы командообразования /Ср/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие предпринимательской команды.
	Раздел 2. Распределение ролей в команде						
2.1	Распределение ролей в команде /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Распределение командных ролей и функций.
2.2	Распределение ролей в команде /Пр/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Распределение командных ролей и функций.
2.3	Распределение ролей в команде /Ср/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Распределение командных ролей и функций.
	Раздел 3. Групповая динамика и процессы						
3.1	Групповая динамика и процессы /Лек/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие о групповой динамике. Психологическ
3.2	Групповая динамика и процессы /Пр/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие о групповой динамике. Психологическ

3.3	Групповая динамика и процессы /Ср/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие о групповой динамике. Психологическ
	Раздел 4. Организация работы команды						
4.1	Организация работы команды /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Причины создания команды. Принципы
4.2	Организация работы команды /Пр/	3	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Причины создания команды. Принципы
4.3	Организация работы команды /Ср/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Причины создания команды. Принципы
	Раздел 5. Технологии формирования команды						
5.1	Технологии формирования команды /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Виды команд в организации (управленческая,
5.2	Технологии формирования команды /Пр/	3	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Виды команд в организации (управленческая,
5.3	Технологии формирования команды /Ср/	3	3,8	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Виды команд в организации (управленческая,
	Раздел 6. Оценка эффективности командной деятельности						
6.1	Оценка эффективности командной деятельности /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Эффективность работы команды. Оценка
6.2	Оценка эффективности командной деятельности /Пр/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Эффективность работы команды. Оценка
6.3	Оценка эффективности командной деятельности /Ср/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Эффективность работы команды. Оценка
	Раздел 7. Управление коммуникацией в команде						
7.1	Управление коммуникацией в команде /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие коммуникации. Объективные и субъективные
7.2	Управление коммуникацией в команде /Пр/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие коммуникации. Объективные и субъективные
7.3	Управление коммуникацией в команде /Ср/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Понятие коммуникации. Объективные и субъективные
	Раздел 8. Управление организационными и межличностными коммуникациями						

8.1	Управление организационными и межличностными коммуникациями /Лек/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Коммуникационный процесс как обмен информацией
8.2	Управление организационными и межличностными коммуникациями /Пр/	3	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Коммуникационный процесс как обмен информацией
8.3	Управление организационными и межличностными коммуникациями /Ср/	3	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Коммуникационный процесс как обмен информацией
	Раздел 9. Командная работа и эффективные коммуникации						
9.1	Командная работа и эффективные коммуникации /ПА/	3	0,2	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Типовые и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся

Перечень контрольных вопросов для подготовки к текущему контролю (устному опросу)

1.Понятие предпринимательской команды.
2.Эффективность команды.
3.Командное лидерство.
4.Мотивация команды
5.Распределение командных ролей и функций.
6.Развитие команды.
7.Поддержание командного духа.
8.Учет психологических особенностей личности.
9.Технологии командообразования.
10. Понятие о групповой динамике.
11.Психологическая совместимость членов группы.
12.Принятие решений в группах.
13.Плюсы и минусы группового принятия решений
14.Причины создания команды.
15.Принципы объединения ролей.
16.Процесс управления рисками
17.Виды команд в организации

2. Практические задания

Практическое занятие №1
Тема: Определение индивидуальных качеств личности
Цель: Диагностировать индивидуальный уровень развитости профессиональных и личностных качеств.
Теоретическая часть:
В своей профессиональной деятельности субъект управления персоналом регулярно сталкивается с необходимостью оценки объектов управления, кадровых процессов и социальных явлений для обоснования и уточнения своих действий с целью познания их состояния и тенденций изменения. Такая оценка - это результат соизмерения, результат сравнения познаваемого с тем, что может выступать в качестве эталона, т. е. известного, познанного или представляемого человеком. Основным назначением (миссией) оценки персонала является регулярное и опера-тивное обеспечение субъекта управления объективной информацией о состоянии и тен-денциях изменения профессионализма сотрудников и кадрового потенциала организации в целом.
Основные цели оценки персонала:
1) аттестационная– определение меры соответствия качеств каждого сотрудника требованиям конкретной должности;
2) диагностическая– выявление факторов, определяющих уровень соответствия структуре квалификационных требований.
Предметом оценки персонала являются способности сотрудников, востребованные в организации, в то время как при оценке кадрового потенциала организации изучаются и резервные способности, а также возможности их использования.
Качество как социологическое явление может быть представлено мерой социаль-ной полезности. В теории понятие «полезность» по существу синонимично понятиям «польза», «удовольствие», «радость», «удовлетворение» или же «выгода», «блаженство», «способность удовлетворить желания».
Вопросы и задания:
1. Ответьте на вопросы теста для определения типа темперамента.
2. Ответьте на вопросы теста Шмишека для определения акцентуации личности.

Обработка результатов осуществляется в соответствии со шкалой балльных оценок.
3. Сделайте выводы по необходимости оценки индивидуальных характеристик в процессе формирования команды.

Практическое занятие №2
Тема: Типология командных ролей Р. Белбина
Цель: Изучение процесса формирования команды и ролевой дифференциации чле-нов команды.
Теоретическая часть:
Подбирают людей в команду, как правило, исходя из имеющихся у них навыков, знаний и опыта. Но для достижения эффективности команды важны не только навыки, знания и опыт, но в равной степени личные качества и личностные характеристики (осо-бенности) членов команды.
Работая вместе с другими людьми в составе одной группы, каждый из нас как член команды при взаимодействии с другими ее членами выполняет роли двух типов. Первая и наиболее очевидная из них является профессиональной ролью, базирующейся на профес-сиональных навыках и практическом опыте, которые мы вносим в реализацию проекта или решение проблемы. Вторая роль, нередко выпускаемая из виду, является командной ролью, в основе которой лежат личностные данные. В значительной степени командную роль можно рассматривать как категорию, определяющую то, как мы применяем свои на-выки и опыт, составляющие само содержание выполняемой нами функциональной роли.
Различие между этими двумя ролями и его значение для команд и командной рабо-ты были исследованы. Было установлено, что 5-10 % людей оказываются неспособными эффективно работать в командах.
Вопросы и задания:
1. Ответьте на вопросы теста для определения ролей в команде Р. Белбина.
Обработка результатов осуществляется в соответствии со шкалой балльных оценок.
2. Сделайте выводы по условиям формирования команды: несовершенные люди могут создать совершенную команду.

Практическое занятие №3
Тема: Оценка сплоченности команды
Цель: Изучить методические подходы к определению социально-психологического климата в коллективе и уровня сплоченности.
Теоретическая часть:
Создание команды начинается, прежде всего, с развития групповой сплоченности. И только при ее наличии формальная рабочая единица или обычная группа может стать командой. Более того, конституирование команды, ее влияние на организацию прямо зависят от сплоченности самой команды. Сплоченность характеризуется привлекательностью группы для каждого ее члена, желанием оставаться в ее составе, а также развитостью сотрудничества и групповых коммуникаций на основе принципов солидарности, взаимной поддержки.
Проблема групповой сплоченности имеет солидную традицию исследования, кото-рая опирается на понимание группы, прежде всего как некоторой системы межличностных отношений, имеющих эмоциональную основу.
Вопросы и задания:
1. Провести анкетирования в группе по разным методикам.
2. Обработать результаты анкетирования.
3. Провести расчет показателей групповой сплоченности, конфликтности и ней-тральности.
4. Определить пути и способы увеличения уровня сплоченности команды.

Практическое занятие №4
Тема: Методы оценки поведенческих моделей в команде
Цель: Изучение методики диагностики поведенческой модели и проведение тре-нинга построения взаимодейтсвий с людьми разных поведенческих моделей.
Теоретическая часть:
Методика DISC базируется на одноименной четырехфакторной модели и в качестве практического инструмента применяется по всему миру уже несколько десятков лет. К настоящему времени, при всей наполненности рынка оценки персонала, трудно найти более практичный и точный инструмент ассессмента.
У. Морстон утверждал, что поведение человека может быть описано с точки зрения двух критериев:
1) Как человек воспринимает среду, в которой он действует как БЛАГОПРИЯТ-НУЮ или как ВРАЖДЕБНУЮ;
2) Как человек действует и как реагирует на конкретные ситуации АКТИВНОили ПАССИВНО.
По мнению У. Морстона, каждый человек в своем поведении, с той или иной степенью интенсивности, проявляет признаки каждого из четырех базовых стилей поведения. Это, в свою очередь, делает возможным объективное описание разных типов поведения, сочетающих в себе признаки четырех базовых стилей.Система DISC призвана измерить проявленность факторов DISC в поведении индивидов. При этом она учитывает малейшие колебания индикаторов факторов, а также все их возможные сочетания и взаимовлияния.
Вопросы и задания:
1. Изучить типы поведенческих моделей.
2. Определить ключевые особенности по 4 базовым моделям.
3. Ответить на анкетные вопросы провести обработку результатов.
4. Как планируют свою работу разные типы.
5. Как эффективно взаимодействовать с разными типами.
6. В каких случаях применима методика в командной деятельности.

Практическое занятие №5
Тема: Этапы развития команды: работа с кейсами
Цель: Выяснить проблемы и ошибки на всех этапах развития команд на основе анализ мини-кейсов.

Теоретическая часть:
Команда проходит несколько этапов:
1. Становление, создание команды.
2. Успешное развитие. Команда четко осознает общий результат, владеет техноло-гиями ситуационного анализа и решения проблем, технологией создания общего терминологического поля и продуктивно работает на результат. Этап завершается достижением общекомандной цели.
3. Поиск, или поисковый период. Команда, с одной стороны, наслаждается успе-хом, с другой - ищет новые цели. По истечении срока этапа поиска (для каждой команды он разный, в среднем 3-4 месяца) возможна альтернатива: распад команды или работа ради достижения новой цели.
4. Распад (альтернатива). Из команды уходят люди (по «объективным обстоятельст-вам»), растет напряжение. Результат - реорганизация.
5. Рост (альтернатива). Команда находит новую общую цель, во- одушевляется и начинает работу в зоне успешного развития. При этом не исключается незначительное частичное обновление состава команды.
Пять типичных ситуаций, негативно влияющих на команду:
1. Обновление состава команды.
2. Снижение авторитета лидера, отсутствие опережающего личностного роста лидера команды.
3. «Выпадение из обоймы» отдельных членов команды под воздействием семей-но-бытовых и общесоциальных факторов.
4. Неадекватный рост мотивационных запросов, изменение личностных и духов-ных ориентиров у отдельных членов команды.
5. Появление в команде альтернативного неформального лидера.
Таким образом, возникновение внутрикомандных проблем – это следствие развития в членах команды деструктивных личностных особенностей, пребывавших прежде в зачаточном состоянии.
Вопросы и задания:
1. Рассмотрение кейсов по каждой типичной ошибке.
2. Установление способов решения данных проблем в команде.
3. Определение эффективности предлагаемых решений.

Практическое занятие №6
Тема: Модели коммуникаций и их характеристика
Цель: Получить представление о типах, видах и моделях коммуникаций в работе команды.
Теоретическая часть:
Поскольку все виды управленческой деятельности основаны на обмене информацией, коммуникации называют связующими процессами организации.
В теории коммуникации существуют различные подходы к их типологии. В составе основных критериев классификации выделяются:
– масштаб коммуникации;
– способ установления контакта;
– уровень организованности коммуникации;
– направленность коммуникации;
– используемы знаковые системы.
Современные управленческие технологии имеют огромное значение для совершенствования управленческих и рабочих процессов на предприятии, и взаимодействия его сотрудников, коллег, партнеров и управления ими. Особое место здесь занимают коммуникации и связи:
– между предприятием и его внешней средой – поставщики, конкуренты, покупа-тели, клиенты, партнеры, государственные учреждения и ведомства, экономические, политические, международные факторы, культура, традиции, мораль и т. п.;
– внутри предприятия – между уровнями управления в нем и его подразделения-ми, между сотрудниками, межличностные, формальные и неформальные коммуникации и связи, в значительной мере определяющие организационную и профессиональную культуру, этику взаимоотношений и т. п.
Все они в конечном итоге важны для повышения эффективности процессов управления и принятия необходимых для этого управленческих решений, которые сначала в виде идеи выступают в коммуникационном процессе. Такой процесс, включающий в себя выбор альтернативного решения из набора возможных его вариантов, всегда содержит в себе творческое начало. В то же время все виды управленческой деятельности основаны на обмене соответствующей информацией и знаниями, поэтому коммуникации называют связующими процессами.
Способ передачи информации определяется целью коммуникации, сформированностью каналов коммуникации, наличием общей для сторон коммуникации знаковой системы (языка общения, символьной системы). Язык общения характеризуется жанрами устной и письменной форм речи, которые должны быть формализованы для каждого канала коммуникации. Стандартизация языка коммуникации осуществляется исходя из стандартов стиля, механизма передачи информации. Для передачи смысловой и оценочной информации отбираются соответствующие вербальные и невербальные средства.
Элементами процесса коммуникации являются источник (отправитель) сообщения, кодирование, канал, передача сигнала, получатель, прием и декодирование, обратная связь, помехи и барьеры.
Коммуникационный процесс состоит из следующих этапов:
– этап посылки и кодирования значения,
– этап передачи,
– этап получения,
– этап обратной связи.
Вопросы и задания:

1. Изучить методику оценки коммуникативных способностей.
2. Обсудить результаты и соответствующие модели коммуникации.
3. Провести дебаты по заранее выданным темам с распределением ролей и позиций участников.

Практическое занятие №7
Тема: Эффективность обратной связи в коммуникации: тренинг
Цель: Изучить элементы механизма реализации государственной кадровой политики.
Теоретическая часть:
На индивидуальном уровне функции коммуникации предполагают удовлетворение следующих потребностей индивида:
1. Информационная функция:
- получение информации о событиях и условиях жизни непосредственного окру-жения, общества, мира в целом;
- обучение и самообразование;
- поиск советов, необходимой информации для принятия решений.
2. Функция личностной идентификации:
- подкрепление индивидуальных ценностей;
- получение сведений о моделях и нормах поведения;
- идентификация с ценностями других;
- достижение понимания самого себя.
3. Функция интеграции в обществе и общения:
- формирование основы для диалога, социального общения;
- помощь в реализации социальных ролей, понимания положения другого, пере-живания;
- возможность общения с семьей, друзьями, обществом.
4. Функция развлечения:
- эмоциональная разрядка;
- заполнение свободного времени;
- эскапизм, уход от проблем;
- получение эстетического наслаждения;
- сексуальное возбуждение.
Вопросы и задания:
1. Изучить методику оценки эффективности обратной связи.
2. Провести тренинг по обратной связи.
3. Установить возможные пути увеличения личной и командной эффективности.

Практическое занятие №8
Тема: Коммуникативные роли человека в организационном окружении
Цель: создать условия для групповой деятельности, развить коммуникативные на-выки участников, сформировать готовность эффективно общаться с партнерами по коман-де.
Теоретическая часть:
Межличностные коммуникации предполагают прямой межличностный обмен ин-формацией, в котором преимущественно используется канал устной речи. Межличност-ные коммуникации обладают рядом отличительных характеристик: более оперативна и достигает своего адресата при минимуме помех, избирательна, свободна от формальных регламентирующих форму и стиль сообщения рамок, неограниченные возможности для использования эффекта обратной связи.
Универсальным средством межличностных ком-муникаций является язык. Еще одним видом коммуникативных средств является невер-бальное общение.
Коммуникационный стиль понимается как способ построения коммуникаций, по-ведения, отношений с другими людьми.
Существуют следующие стили в межличностной коммуникации: «открытие себя», «реализация себя», «замыкание в себе», «защита себя», «торговля за себя».
Модель управленческих коммуникаций определяет формы осуществления комму-никаций менеджерами: гуманист-коммуникатор, механический изоляционист, неформальный созидатель и формальный контролер.
В межличностных коммуникациях также выделяются такие коммуникативные роли как сторож, связной, лидер мнений, космополит, изолят.
Из всех видов коммуникаций межличностные сталкиваются с самым большим ко-личеством барьеров, препятствующих эффективному восприятию информации получате-лем. Выделяют три типа барьеров: личностные, физические и семантические.
Вопросы и задания:
1. Характеристика многовариантности решения проблемы.
2. Анализ ролей и выбранных моделей поведения в деловой игре.
3. Какие формы влияния используется в команде.
4. Как стратегии влияния коррелируют с результативностью команды.

3. Перечень контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации
Зачет
При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся знает:принципы работы в коллективе и особенности взаимодействия в психологической сфере, навыками эффективного взаимодействия и коллективной работы в психологической сфере.

1. Понятия "команда" и "командообразование"
2.Понятия "команда " и "группа": сходства и отличия.

3.Определение команды и ее роль в деятельности организации.
4.Виды команд.
5.Основные признаки и функции команды.
6.Технология создания команды.
7.Виды групп.
8.Определение групповой динамики, ее роль в групповом процессе.
9.Стадии жизненного цикла группы.
10. Теория групповой динамики и концепция деятельностного опосредствования межличностных отношений в группе. Содержательное соотношение понятий «команда» и «коллектив».
11. Команда как средство разрешения диалектического противоречия между руководством и лидерством в организации.
12. Определение управленческой команды. Ее специфика и отличие от других типов групп.
13. Группа и личность.
14. Феномен групповой активности.
15. Особенности процесса социализации в группе.
16. Проблема рекрутирования игроков в команду.
17. Различные подходы и критерии к подбору игроков.
18. Современные теории мотивации деятельности. Их модификации применительно к специфике управленческой команды.
19. Основные положения теории ролей. Их использование при работе с командой.
20. Ролевая модель функциональной команды Р. Белбина. Ее использование в практике командообразования.
21. Виды коммуникативных связей. Специфика их формирования и функционирования в команде.
22. Феномен надситуативной активности.
23. Концепция персонализации в контексте командообразования.
24. Социально-психологические характеристики команды, обеспечивающие достижение синергического эффекта.
25. Диалектическая взаимосвязь групповой сплоченности и группового напряжения.
26. Динамический баланс как базовый ресурс интрагруппового развития.
27. Понятие и признаки конфликта. Его роль в процессе развития.
28. Понятие агрессии. Техники работы с агрессией в условиях группы.
29. Конфликтная стадия в процессе построения команды. Ее значение для команды.
30. Современные теории лидерства.
31. Типы лидерских стилей. Их достоинства и недостатки в условиях команды.
32. Типичные проблемы, возникающие в команде, связанные с ролью лидера. Пути их разрешения.
33. Характеристика стадий жизненного цикла группы с точки зрения соотношения групповой сплоченности и группового напряжения.
34. Сходство и различия функций и внутреннего психологического содержания роли лидера.
35. Проблема нормирования деятельности в условиях команды.
36. Интеграция формальной и неформальной интрагрупповых структур власти как ключевой фактор достижения синергического эффекта.
37. Типичные внутренние проблемы, возникающие в команде и пути их решения.
38. Структурные методы командной работы.
39. Типичные проблемы, связанные с личностными особенностями командного оператора.
40. Управление взаимоотношениями в команде.
41. Специфика типологического подхода к формированию сбалансированных команд.
42. Особенности работы в команде.
43. Особенности создания команды руководителей.
44. Особенности принятия коллективного решения в команде.
45. Эффективная и результативная команда: сходства и отличия.
46. Стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, роль в команде.
47. Идея, направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде.
48. Планирование целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
49. Намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
50. Интерес к учебе и предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

5.2. Примерная тематика курсовых работ, рефератов (докладов)

Примерные темы рефератов
1. Командный менеджмент.
2. Команда, ее миссия и командные отношения.
3. Факторы влияющие на образование команды.
4. Формы субкультуры управленческих групп.
5. Управленческие команды лидеров.
6. Методы и этапы формирования команд.
7. Организация командной работы над проектом.
8. Основные модели управления командой проекта.
9. Лидерство в малых группах.

10. Технология создания команды.
11. Структура команды.
12. Особенности командообразования.
13. Команда как вид малой группы.
14. Делегирование полномочий в целях командообразования.
15. Профессиональный отбор и командообразование.
16. История формирования концепции тимбилдинга.
17. Тимбилдинг на западе.
18. Эволюция тимбилдинга в России.
19. Модель пяти сил конкуренции Майкла Портера.
20. Классификация тимбилдингов.
21. Способности и навыки идеального тимбилдера.
22. Креативность в бизнесе.
23. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность.
24. Руководитель как стратегический лидер команды.
25. Управленческая команда как психологическая общность.
26. Современные направления развития управления персоналом.
27. Современные методы планирования персонала.
28. Индивидуальное планирование карьеры менеджера.
29. Развитие персонала: система, задачи, методы.
30. Лидерство в управлении персоналом.
31. Стили лидерства.
32. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов»
33. Модель тимбилдинг-бизнес-процессов.
34. Сущность и особенности работы в команде
35. Характеристики эффективной рабочей команды
36. Роли внутри команды (различные теории социальных ролей).
37. Конкурирующее и взаимодействующее поведение в команде.
38. Способы повышения эффективности своей работы.
39. Типы поведения, мешающие эффективной работе команды.
40. Типы поведения, помогающие эффективной работе команды.
41. Факторы, определяющие успешность команды.
42. Приемы формирования команды.
43. Выработка и анализ единых целей.
44. Развитие навыков межличностных коммуникаций.
45. Освоение методик анализа командной деятельности.
46. Принцип обратной связи как фактор снижения конфликтности в команде.
47. Критерии эффективно работающей команды
48. Работа в команде: ключевые факторы успеха
49. Команда вашего успеха
50. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов»
51. Модель тимбилдинг-бизнес-процессов.

5.3. Описание критериев и шкалы оценивания

Тесты для промежуточной аттестации
Выполнение тестовых заданий предполагает то, что обучающийся умеет: осуществлять взаимодействие в психологии, работать в коллективе, осуществлять взаимодействие в психологической сфере, работать в коллективе в психологии;

1. Выберите верное определение понятия «команда»
А.автономный самоуправляемый коллектив профессионалов, способный оперативно, эф-фективно и качественно решать поставленные перед ним задачи
Б. все ответы верны
В. тщательно сформированный, хорошо управляемый, самоорганизующийся коллектив, быстро и эффективно реагирующий на любые изменения рыночной ситуации, решающий задачи как единое целое

2. Выберите верное определение понятия «команда»
А. сформированное по определенным правилам коллективное образование, обладающее необходимой компетенцией и потенциалом, позволяющими наиболее эффективно дости-гать стоящих перед ним целей с учетом реализации интересов и гармоничного развития всех его членов
Б. все ответы верны
В. группа людей, взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достиже-ния поставленных целей

3. Небольшое количество людей, которые разделяют цели, ценности и общие подходы к реализации совместной деятельности, имеют взаимодополняющие навыки, принимают на себя ответственность за конечный результат, имеют взаимоопределяющую принад-лежность свою и партнеров к данной общности называется
А. командой
Б. группой
В. коллективом

4. Управленческая форма, в которой как индивидуальные, так и коллективные решения и действия регулируются совместно выработанным общим видением и также разрабо-танными самой командой процедурами взаимодействия ее членов - это
А. стратегический менеджмент
Б. структурированный менеджмент
В. командный менеджмент

5. Дайте правильное определение команды
А. небольшая группа людей, связанных целью и принципами взаимодействия, обладаю-щих определенными умениями, которые могут взаимодополняться, созданная для решения определенных задач
Б. это группа людей объединённая для решения проблем
В. это группа участников имеющих общее видение ситуации, целей для решения проблем
Г. все перечисленные

6. В число основных признаков команды входят
А. профессионализм
Б. креативность мышления
В. стрессоустойчивость
Г. нацеленность на достижение целей

7. В число основных признаков команды входят
А. оперативное подключение к проблемам
Б. эффективное выполнение обязанностей
В. эффективное взаимодействие
Г. гибкое распределение функций

8. Ключевые принципы командообразования
А. коллективное принятие решение
Б. равная коллективная ответственность
В. равная коллективная мотивация
Г. коллективное выполнение работы

9. Ключевые принципы командообразования
А. добровольность вхождения
Б. ценность стимулирования
В. стимулирование за общекомандный результат
Г. добровольность выхода из команды

10. к принципам командообразования не относятся
А. автономное функционирование
Б.автомномное самоуправление
В. высокая самоорганизованность
Г. высокая дисциплинированность

11. В состав базовых признаков реальной команды входит
А. большое число ее членов
Б. малое число ее членов
В. использование определенных общих подходов к работе
Г. использование определенных индивидуальных подходов к работе

12: Командная работа может оказаться неприемлемой
А. в случаях, когда в команде меньше пяти человек
Б. в случаях, когда отсутствует лидер
В. в случаях, когда требуется найти быстрое решение
Г. в случаях, когда присутствует несколько мыслителей

13. В качестве неоспоримых преимуществ командной работы выступают
А. индивидуальный подход
Б. уникальность команды
В. способность вырабатывать нестандартные решения
Г. возможность сотрудничества и поддержки

14: Отличительные параметры команды – это:
А. композиция
Б. отношения
В. структура

Г. имидж

15: Отличительные параметры команды – это:
А. командные процессы
Б. кадровые процессы
В. технологические процессы
Г. управленческие процессы

16: К факторам повышающим эффективность групп относятся
А. общение
Б. групповые нормы
В. защита
Г. сплоченность

17: При увеличении численности снижаются такие показатели как
А. концентрация на ключевых целях
Б. участие и доверие
В. производительность
Г. мотивация

18: К факторам повышающим эффективность групп не относятся
А. размер группы
Б. групповые нормы
В. сопротивление переменам
Г. сплоченность

19: Управленческая команда создается
А. для реализации бизнес-проекта
Б. для оперативного руководства
В. на короткий срок для решения сложной задачи
Г. на длительный период для руководства компанией

20: Феномен, заключающийся в том, что производительность команды оказывается меньшей, чем сумма индивидуальных усилий, продемонстрированных по одиночке – это
А. групповой ритуал
Б. внешний локус контроля
В. социальная леность
Г. моббинг

21: К типам групп относятся
А. команда
Б. мафия
В. клика
Г. комбинат

22: Наличие сильного формального лидера, склонного к авторитарному стилю управле-ния; сильные позиции лидера; жесткая дисциплина; осуществление контроля лидером на-личие общей цели; наличие четких норм процесса достижения цели совместной деятель-ности – это
А. отряд
Б. кружок
В. кооперация
Г. тусовка

23: К типам команд относятся
А. управленческие
Б. исполнительские
В. рабочие
Г. виртуальные

24: Модели командообразования разрабатывали
А. Р. М. Белбин
Б. Э. Б. Майерс и К. Бриггс
В. Ч. Дж. Марджерисон и Д. МакКенн
Г. К. Левин

25: В модели Р.М. Белбина выделены командные роли
А. генератор идей
Б. реализатор

В. руководитель
Г. администратор

26: В модели Т.Ю. Базарова выделены командные роли
А. аналитик
Б. мотиватор
В. организатор
Г. управленец

27: В модели Т.Ю. Базарова выделены командные роли
А. генератор идей
Б.реализатор
В. руководитель
Г. администратор

28: В модели Р.М. Белбина выделены командные роли
А. аналитик
Б. мотиватор
В. организатор
Г. управленец

29: В модели Р.М. Белбина выделены командные роли
А. мотиватор
Б. реализатор
В. организатор
Г. все ответы верны

30: В модели Т.Ю. Базарова ., реализация данной роли предполагает оперативное управление, поддержание бизнес-процессов и организационной структуры в режиме функционирования
А. руководитель
Б. администратор
В. организатор
Г. управленец

31: Генератор в ролевом распределении в команде - это
А. член команды с наиболее раскрепощенным образным складом мышления с высокой образовательной подготовкой и широким кругозором с хорошо развитым творческим мышлением
Б. член команды со склонностью и опытом системного анализа широкого видения, кото-рый умеет придать идеей законченный вид, сделать ее понятной и привлекательной не только для автора и ее соратников и для обычных людей
В. член команды, обладающий навыками выделения критериальных признаков и проведе-ния сопоставительных оценок в различных сценариях действий

32: Реализатор в ролевом распределении в команде - это
А. член команды с наиболее раскрепощенным образным складом мышления с высокой образовательной подготовкой и широким кругозором с хорошо развитым творческим мышлением
Б. член команды со склонностью и опытом системного анализа широкого видения, кото-рый умеет придать идеей законченный вид, сделать ее понятной и привлекательной не только для автора и ее соратников и для обычных людей
В. член команды, обладающий навыками выделения критериальных признаков и проведе-ния сопоставительных оценок в различных сценариях действий

33: Автором модели Колесо команды является
А. Р. М. Белбин
Б. Э. Б. Майерс и К. Бриггс
В. Ч. Дж. Марджерисон и Д. МакКенн
Г. К. Левин

34: Роли исследователь-промоутер в модели Марджерисона-МакКенна соответствует следующий тип задач
А. новаторство
Б. консультирование
В. стимулирование
Г. организация

35: Роли докладчик-консультант в модели Марджерисона-МакКенна соответствует сле-дующий тип задач
А. новаторство
Б. консультирование
В. стимулирование
Г. организация

5.4. Формы аттестации успеваемости обучающегося

Оценочные средства

Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого.
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:
Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента.
Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

Критерии и шкала оценки

Критерии и шкала оценки тестовых заданий
Количество правильных ответов:
Менее 52% - «неудовлетворительно»
53-70% – «удовлетворительно»
71-85% – «хорошо»
86-100% – «отлично»

Выполнение практических/творческих заданий
Практические/творческих задания− письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем теологии, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.
По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);
- практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач);
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц).
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.

Критерии и шкала оценки
Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и правильно выполнил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.
Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и в основном правильно выполнил задание, уверенно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.
Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в основном выполнил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.
Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не выполнил задание или допустил грубые ошибки

Защита реферата на заданную тему
Реферат - это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.
Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.
Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.
Критерии и шкала оценки

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные

вопросы при защите даны неполные ответы.
Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Устный опрос (собеседование)
Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).
Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.
Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.
Критерии и шкала оценки
Отлично ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие вопроса. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении содержания вопроса используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использование современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; выдвигаемые теоретические положения подтверждены примерами; в ответе представлены различные подходы к рассматриваемой проблеме, но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения; сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.
При удовлетворительном ответе обучающийся допускает одну существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный, а не концептуальный характер; научная терминология используется недостаточно.
При неудовлетворительном ответе обучающийся допускает ряд существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; не может дать научное обоснование проблемы; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; преобладает бытовая лексика; наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии.

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.
Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.
Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.
В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:
- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины. Вопросы к зачету доводятся до сведения обучающихся заранее.
При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.
На ответ обучающихся по каждому вопросу отводится, как правило, 3-5 минут.
После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

6. ПРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РИСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Глик, Д. И.	Эффективная работа с персоналом: практическое пособие	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Звягинцева, О. С.	Командная работа и коммуникации : учебное пособие	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Белая, Е. Н.	Межкультурная коммуникация. Поиски эффективного пути : учебное пособие	Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016
Л2.2	С. А Василенко, В. А. Исаков, Н. С. Кожеурова, О. С. Полунина	Эффективная коммуникация : словарь-справочник	Москва : Московский городской педагогический университет, 2013
Л2.3	В. А. Исаков, И. А. Васильев, Ю. В. Лунёва [и др.]	Эффективность массовых коммуникаций : сборник статей	Москва : Московский городской педагогический университет, 2011

6.3.1 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения	
6.3.1.1	- Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
6.3.1.2	- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
6.3.1.3	- ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 75869 от 30.12.2022 (сроком до 31.12.2023)
6.3.1.4	- Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)
6.3.1.5	- Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)
6.3.1.6	- Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 10303/23 от 22.03.2023 (сроком до 03.04.2026)
6.3.1.7	- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021, договор № SIO-932/2022 от 08.11.2022 (сроком на 1 год)
6.3.1.8	-Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)
6.3.1.9	- Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение)
6.3.1.10	- Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)
6.3.1.11	Для реализации образовательной программы институтом заключены лицензионные договоры: Лицензионное соглашение № 7526/22 от 20.05.2022 г. с ООО «Вузовское образование» на использование адоптированных технологий ЭБС IPRbooks (для лиц с ОВЗ); Лицензионный договор SCIENCE INDEX № SIO-932/2022 от 08.11.2022 г. с научной электронной библиотекой www: http://elibrary.ru; Договор № 23-Д/23 от 02.11.2023 об информационном обслуживании с Государственным бюджетным учреждением культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова») http://www.skunb.ru; Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС № 6802/21 от 28.06.2021 г. с ООО «Вузовское образование» г. Саратов ЭБС IPRbooks www.iprbookshop.ru.
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	- www.psygrad.ru Консультационный центр при Институте психотерапии и клинической психологии. Представлена информация о групповой психотерапии для детей и родителей, on-line консультации, on-line тестирование, статьи по психологии, информация о специалистах, работающих в центре
6.3.2.2	- www.ivr.ru Профессиональные базы данных.
6.3.2.3	- www.psyinst.ru Институт психотерапии и клинической психологии. На сайте представлена информация об образовательных программах и тренингах для психологов, педагогов и социальных работников. Есть рубрика: «в помощь специалисту». Представлена библиотека психологической литературы, on-line магазин психологической литературы издательства Института и аудио и видео материалы тренингов и семинаров.
6.3.2.4	- http://psy.rin.ru/ Психология. Психологический портал информационной сети Rin.ru. На сайте публикуются новости психологии, материалы по основным отраслям психологии, словарь психолога, словарь персоналий, тесты, информация о психологическом образовании.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.204)
7.2	Специализированная учебная мебель:
7.3	стол на 2 посадочных места (20 шт.),
7.4	стул (40 шт.),
7.5	стол преподавателя (1шт.),

7.6	кафедра для чтения лекций (1шт.),
7.7	доска меловая (1шт.),
7.8	экспозиционная витрина (1 шт.).
7.9	ТСО: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,
7.10	видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран.
7.11	Наборы учебно-наглядных пособий:
7.12	схемы, рисунки, презентация по дисциплине на флеш-носителях
7.13	
7.14	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд.300)
7.15	Специализированная учебная мебель:
7.16	стол на 2 посадочных места (7шт.),
7.17	стул (14 шт.),
7.18	стол преподавателя (1шт.),
7.19	кафедра для чтения лекций (1шт.),
7.20	доска меловая (1шт.),
7.21	стеклянная витрина (1 шт.)
7.22	ТСО: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,
7.23	Переносное видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран,
7.24	схемы, рисунки, презентация по дисциплине на флеш-носителях
7.25	
7.26	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.206)
7.27	Специализированная учебная мебель:
7.28	стол на 2 посадочных места (10шт.),
7.29	стул (20 шт.).
7.30	ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
7.31	
7.32	Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (ауд.210)
7.33	Специализированная учебная мебель:
7.34	стол на 2 посадочных места (10шт.),
7.35	стул (20 шт.),
7.36	стол преподавателя (1шт.),
7.37	стеллаж книжный (7шт.).
7.38	ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6шт.),
7.39	принтер (1шт.).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особен-ностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объек-тивность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского ти-па/практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результа-там освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и оп-ределения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнитель-ный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 37.03.01 Психология рабочей программой по дисциплине.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, ка-ким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.
Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:
- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидак-тических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, технических средств.
Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концен-трируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.
Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Во время лек-ционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.
В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную рабо-ту. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного мате-риала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.
Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:
План-конспект- это развернутый детализированный план, в котором достаточно под-робные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
Текстуальный конспект- это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
Свободный конспект- это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
Тематический конспект- составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).
Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям.
Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям
Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических зна-ний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навы-ков.
В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.
Работа над литературой, состоит из трёх этапов - чтения работы, её конспектирова-ния, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за кон-спектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базо-вых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспек-тирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование - один из эффек-тивных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобще-ния как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости чита-теля от текста.
Практическое задание– самостоятельная письменная работа, содержащая решение ка-кой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.
Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором спо-собов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.
Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лек-ционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:
− составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
− решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;
− довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.
Если задание представлено в виде таблиц и схем, то следует руководствоваться сле-дующим алгоритмом их заполнения:
Если задание представлено в виде ситуационной задачи, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей профессиональной базой данных по направлению Теология, посмотреть опубликованную практику.
Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и вы-работать навыки практического применения полученных знаний.
Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в

существе проблемы.
При решении ситуационных задач обязательным является ссылка на соответствующею тему дисциплины.
Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подроб-ной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.
Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную информационную базу, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.
При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связан-ные с базовыми знаниями священных текстов религиозной традиции при решении теологиче-ских задач. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все постановленные в ней вопросы со ссылкой на информационно – справочные системы.
По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнитель-ные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.
Это возможно при изучении соответствующей профессиональной базы по направле-нию теология, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавате-ля по задаче.

Методические указания по выполнению практических заданий
Ответы на вопросы проблемного характера
В процессе выполнения практических заданий, которые предполагают подготовку ответа на вопрос проблемного характера, мотивирующего студента к размышлению по поводу определенной проблемы или содержат требование прокомментировать высказывание того или иного мыслителя, следует придерживаться следующего алгоритма работы:
1)необходимо определить ключевую проблему, содержащуюся в вопросе, и сфор-мулировать ее суть;
2)раскрыть свое понимание (интерпретацию высказанной идеи);
3)обосновать и аргументировать собственную точку зрения по данному вопросу.
Выполнение подобных дидактических задач, содержащих определенную проблем-ную ситуацию, требующую непосредственного разрешения, активизирует процесс мыш-ления, побуждая к аналитической деятельности, к мобилизации знаний, умения размыш-лять. Вхождение в процесс поиска решения придает вновь приобретаемому знанию лич-ностный смысл и значение, способствует переводу из мировоззренческого плана воспри-ятия в сферу формирования внутренних убеждений и активизации принципа деятельностного отношения к действительности.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося
Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.
Базовая СР обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.
Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям; написание реферата по заданной проблеме.
Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; исследовательская работа и участие в научных студенческих кон-ференциях, семинарах и олимпиадах.
В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и вне-аудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основ-ными формами самостоятельной работы обучающегося с участием преподавателей явля-ются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.
Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию пре-подавателя, но без его непосредственного участия.
Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподава-телей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний;углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, подготовка презентаций; составление глоссария; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (деловые игры). Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.
Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеауди-торное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников
Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую),

дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.
Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.
При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.
Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.
Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформиро-вать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.
Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.
Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспек-тированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, ес-ли при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.
Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.
Есть несколько приемов изучающего чтения:
1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно про-читать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; по-стараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, ут-верждений, выводов.
К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментиро-вания.
Важной составляющей любого солидного научного издания является список литера-туры, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания по подготовке к тестированию
Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.
Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.
Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.
Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.
Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.
Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.
Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.
При подготовке к тесту не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт.
Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические указания по подготовке рефератов
Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции.
Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.
Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный

характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.
Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:
1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.
1) Выбор и формулировка темы.
Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.
2) Поиск источников.
Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.
3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.
4) Систематизация материалов для написания текста реферата.
2. Написание текста реферата.
1) Составление подробного плана реферата.
План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.
2) Создание текста реферата.
Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:
- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.
Структура реферата.
Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.
Структура реферата:
1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.
2) Содержание.
После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны имеет названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3) Введение.
Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.
4) Основная часть.
Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.
5) Заключение.
Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.
6) Библиографический список.
Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.
7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.
Требования к оформлению реферата
Реферат оформляются на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.
Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.
Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).
Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.
Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.
Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).
Приложения включаются в общую нумерацию страниц.
Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.
Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.
Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.
Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.
Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания по подготовке к устному собеседованию
Самостоятельная работа включает подготовку к устному собеседованию на практических занятиях/занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.
Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному собеседованию зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному собеседованию студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному собеседованию по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.
Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации
Компьютерные презентации - это сочетание самых разнообразных средств пред-ставления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбиниро-вание текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в макси-мально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п. Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую ком-плексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступ-ных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринима-ется на уровне ощущений.
Процесс презентации состоит из отдельных этапов:
-подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
-разработка структуры презентации;
-создание презентации в PowerPoint;
-согласование презентации и репетиция доклада.
На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в PowerPoint .На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.
Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушате-лей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отве-чает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четы-рех этапов выставляется итоговая оценка.
Требования к формированию компьютерной презентации:
-компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
-структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
-каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
-слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
-необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад высту-пающего);
-время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что ком-пьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.
Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требо-ваниям:
-цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
-выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и сво-бодно ориентироваться в нем;
-недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
-речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
-докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он

имеет право заглядывать;
-докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
-после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации
Формами промежуточной аттестации по дисциплине «Командная работа и эффективные коммуникации» являются зачёт.
Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.
Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.
Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.
В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:
- уровень усвоения обучающимсяматериала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.
Зачет для заочной формы по дисциплине включая в себя: собеседование преподавателя с обучающимися по контрольным вопросам и ситуационным задачам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.
Ситуационная задача – это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.
Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.
Контрольные вопросы и ситуационные задачи к зачету доводятся до сведения студентов заранее.
При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.
На ответ обучающегосяпо каждому контрольному вопросу и ситуационной задачи отводится, как правило, 3-5 минут.
После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационнуюведомость, зачетную книжку.