

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.05. Психология управления

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.02 – Менеджмент

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Управление малым бизнесом (для набора 2016, 2017)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

– сформировать у студентов устойчивые знания психологических основ управления, системы межпредметных связей, что позволит корректно использовать психологические факторы управления в профессиональной практике.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) сформировать знания психолого-управленческого диапазона, обеспечивающих системный анализ управленческой деятельности;
- 2) сориентировать специалиста в сфере социально-психологических основ управления и закономерностей ее эффективной организации;
- 3) сформировать специальные психологические знания в сфере управленческого общения, взаимодействия и ситуативного анализа;
- 4) развить необходимый уровень практических умений использования психологических знаний.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по всем курсами и дисциплинами профессиональной подготовки, охватывая область междисциплинарных научных направлений в экономике, философии, правоведении, культуры речи, социологии труда в объеме программы высшей школы. Дисциплина входит в блок курсов базовой части профессионального цикла программы подготовки бакалавров. В профессиональной подготовке выпускников изучение дисциплины способствует формированию психологической культуры в сфере деятельности будущего специалиста; самостоятельному нахождению оптимальных путей работы в группе и преодолению трудностей в межличностных отношениях; в подготовке студента к овладению профессией руководителя. Курс «Психология управления» формирует у студентов профессиональные знания и навыки овладения основной терминологией дисциплины, систематизирует теоретические и методологические подходы к процессу управления, развивает системное видение управления человеком в организации.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	5 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	54	54
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36	36
лабораторные (ЛР)	0	0

Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: 1) основы психологии личности, структуру, потенциал; 2) психологические характеристики личности и их влияние на коммуникативный процесс. 2) поведение и взаимодействия людей в организации 4) основы теории систем, организации и самоорганизации 5) основные теории и концепции управления конфликтами 6) способы разрешения конфликтных ситуаций.

Знать	Стандартный: 1)теоретические основы психологии управленческой деятельности; влияние социальных, этнических, конфессиональных и культурных факторов на поведение человека в группе; 2) основные закономерности поведения и взаимодействия субъектов и объектов управления: личности, группы, организации 3)факторы, определяющие возможности развития потенциала личности; 4)направления саморазвития личности 5)концептуальные основы поведения в конфликте, исходя из его природы и динамики 6)методы разрешения конфликтов различных типов
	Эталонный: 1)объективные и субъективные, управляемые и неуправляемые факторы, определяющие характер и результаты такого взаимодействия; 2) психологические критерии эффективного взаимодействия; 3)современные теории развития личности, развития потенциала личности и ее самоорганизации; 4)специфику самоорганизации личности как системы 5)методологию диагностики конфликтных ситуаций различной этиологии 6) механизмы профилактики, предотвращения и разрешения конфликтов, в том числе и межкультурной среде
Уметь	Пороговый: 1)применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч, деловых совещаний; 2) учитывать социокультурные особенности членов группы и использовать эту информацию для более эффективного взаимодействия 3)определять личностный потенциал и направления его развития; 4)определять слабые стороны личностного развития 5) применять на практике знания основных теорий конфликта и способов его разрешения
	Стандартный: 1)активно применять на практике специальные психологические знания в сфере управленческого общения, взаимодействия и ситуативного анализа 2) проводить элементарную диагностику, психосоциотипизацию, саморефлексию. 3)использовать технологии самоменеджмента; 4)проектировать программы саморазвития 5) использовать знания о типах конфликтах и поведения конфликтных личностей в управленческой практике

	Эталонный: 1) использовать в своей профессиональной деятельности психологические аспекты управленческих технологий (прогнозировать сильные и слабые стороны сотрудников, выявлять оптимальные зоны профессиональной самореализации); 2) видеть перспективы личностного развития сотрудников, 3) реализовывать индивидуальные программы саморазвития 4) реализовывать индивидуальные программы саморазвития; 5) оценивать эффективность личного плана саморазвития 6) проводить диагностику конфликтных ситуаций, оценивать перспективы и направления его разрешения.
Владеть	Пороговый: 1) навыками построения среднесрочных прогнозов развития СПК и организационной культуры коллектива; 2) методами организации взаимодействия и профессионального развития 3) навыками проведения самодиагностики; 4) приемами проведения оценки личностного потенциала. 5) приемами разрешения конфликтов
	Стандартный: 1) способами определения психосоциотипов сотрудников; 2) навыками составления профилей совместимости сотрудников и определения уровней их влияния на эффективность производственной деятельности; 3) методами эффективного самоменеджмента, 4) методами диагностики параметров развития личности, 5) методикой разрешения конфликтов
	Эталонный: 1) методами организации взаимодействия и профессионального общения; 2) современными навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 3) приемами организации командной работы с учетом социокультурных факторов и индивидуального и группового потенциала. 4) методами построения и реализации индивидуальных планов развития, формирования лидерских качеств как средства целенаправленного развития личности руководителя и управляемого коллектива. 5) методологией диагностики и разрешения конфликтов.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	

1	1	Введение в психологию управления	12	2	4	-	6
	2	Индивидуально-типологические свойства личности	16	2	6	-	8
2	3	Личность руководителя	14	2	4	-	8
	4	Личность исполнителя	12	2	4	-	6
3	5	Потенциал сотрудников	12	2	4	-	6
	6	Психология взаимодействия в коллективе. Групповые феномены	14	4	4	-	6
4	7	Организационная культура	14	2	6	-	6
	8	Психология коммуникации	14	2	4	-	8
Итого			108	18	36	0	54

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Сущность психологии управления. Предмет, цели, задачи, проблемы психологии управления. Связь с другими науками.
	2	Личность. Структура. Устойчивость и изменчивость. Типология личности.
2	3	Личность руководителя: деловые, мировоззренческие, морально-этические, эмоционально-волевые компоненты. Типы руководителей. Поведенческие модели.
	4	Личность подчиненного. Типология. Психологические аспекты взаимодействия с подчиненным. Социальный статус подчиненного. Самооценка. Модели поведения подчинённого. Проблемные поля.
3	5	Потенциал работников в организации. Сущность, структура, динамика. Характеристики
	6	Психология взаимодействия в коллективе: модели коллектива. Феномены группового поведения, психологии, системы ценностей.

4	7	Организационная культура как феномен: уровни, структура, элементы, факторы, типы, объективное и субъективное в ОК.
	8	Коммуникативный потенциал сотрудников. Коммуникативные способности. Методология исследования коммуникативных компетенций.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Методологические основы психологии управления. Законы управления. Функции и методы управления и руководства: общие и специальные.
	2	Психосоциотипы личности. Практические упражнения «Знаете ли Вы себя», Методика «Самооценка структуры темперамента». Тестирование.
2	3	Стили управления. Структура стиля. Типология. Власть: источники, формы и типы власти. Лидерство как феномен: факторы, элементы личности лидера, специфика поведения лидера. Формальное и неформальное управление и лидерство.
	4	Личность подчиненного. Самоанализ доминант характера. Методики исследования сильных и слабых сторон личности
3	5	Творческий потенциал человека. Методология исследования творческих способностей. Развитие потенциала. Целеполагание и развитие способностей
	6	Социально-психологический климат коллектива: типы, факторы формирования, элементы, методики исследования. Моббинг. Абсентеизм. Проблемы адаптации новичков.

4	7	Моделирование организационной культуры. Методика самоанализа «Уровень открытости и лояльности». Деловой этикет: речь, внешний вид, манеры. Разбор ситуаций. Поведение менеджера в конфликтной ситуации.
	8	Понятие и структура общения. Общение как обмен информацией. Общение как взаимодействие. Общение как восприятие. Управленческое общение. Модели коммуникации. Факторы эффективной коммуникации. Психология общения. Язык жестов

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Общие понятия психологии управления. Психологические закономерности управленческой деятельности	Изучение материала. Подготовка к терминологическому диктанту и тестированию
1	2	Индивидуально-типологические свойства личности	Подготовка сообщения для выступления на практическом занятии, подготовка к опросу
2	3	Стили управления, власть, влияние.	Изучение материала. Подготовка к терминологическому диктанту и анализу ситуаций
2	4	Личность подчинённого	Изучение материала. Подготовка к собеседованию, составление аналитической таблицы, написание эссе
3	5	Структура коллектива и потенциал группы	Составление конспекта для словарной работы, подготовка доклада-презентации
3	6	Конфликты и стратегии поведения в конфликтной ситуации	Подготовка к тестированию, анализу ситуации
4	7	Деловой этикет	Подготовка к собеседованию и устному опросу

4	8	Психология взаимодействия в коллективе.	Написание эссе, подготовка к тестированию и деловой игре
---	---	---	--

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лек	Интерактивная лекция с использованием мультимедийной презентации	2
1	2	пр	Анализ ситуаций	2
2	3	пр	Диагностическое тестирование	2
2	4	лек	Эссе	2
3	5	пр	Доклады -презентации	2
3	6	лек	Интерактивная лекция с использованием мультимедийной презентации	2
4	7	пр	Решение задач	2
4	8	пр	Деловая игра	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

-

6.1.2. Издания из ЭБС

- 1.Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом: Учебник и практикум / Базаров Тахир Юсупович; Базаров Т.Ю. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 381. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02345-9: 115.48. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B>
2. Зуб, Анатолий Тимофеевич. Психология управления: Учебник и практикум / Зуб Анатолий Тимофеевич; Зуб А.Т. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 372. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00185-3 : 113.84. - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>
3. Кочеткова, Александра Игоревна. Прикладная психология управления: Учебник и практикум / Кочеткова Александра Игоревна; Кочеткова А.И., Кочетков П.Н. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 437. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-7962-6 : 162.16. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/0DB9DF2E-23CB-470A->

8FEF-4CE864F4A617

4. Селезнева, Елена Владимировна. Психология управления: Учебник и практикум / Селезнева Елена Владимировна; Селезнева Е.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 373. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8378-4: 140.87. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>
5. Рогов, Евгений Иванович. Психология управления персоналом : Учебник / Рогов Евгений Иванович; Рогов Е.И. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 350. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03827-9 : 132.68.- Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B>

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

-

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Водопьянова, Наталия Евгеньевна. Синдром выгорания. Диагностика и профилактика : Практическое пособие / Водопьянова Наталия Евгеньевна; Водопьянова Н.Е., Старченкова Е.С. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 343. - (Профессиональная практика). - ISBN 978-5-534-03082-2 : 105.65. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/18FECDBD-EFA2-4ED7-8978-D91241B27E0B>
2. Забродин, Вадим Юрьевич. Социология и психология управления : Учебник и практикум / Забродин Вадим Юрьевич; Забродин В.Ю. - М : Издательство Юрайт, 2017. - 147. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04392-1 : 1000.00.- Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/16791561-E80B-4387-8B76-3BFF7799C0AF>
3. Ильин, Валерий Александрович. Психология лидерства: Учебник / Ильин Валерий Александрович; Ильин В.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 311. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01559-1 : 97.46.- Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/C2E11CDE-A6E0-42C9-BC15-71F94F5D075A>
4. Лавриненко, Владимир Николаевич. Психология делового общения: Учебник и практикум / Лавриненко Владимир Николаевич; Лавриненко В.Н., Чернышова Л.И. - М : Издательство Юрайт, 2017. - 350. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00604-9 : 132.68. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>
5. Почебут, Людмила Георгиевна. Организационная социальная психология: Учебное пособие / Почебут Людмила Георгиевна; Почебут Л.Г., Чикер В.А. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 297. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03089-1 : 94.19. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/D19CA616-5573-44F5-831C-A9E215798CE4>

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223 П/17-121 от 02.05.2017г. www.trmost.ru
- ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28 от 31.03.2017г. www.e.lanbook.ru
- ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27 от 31.03.2017г. www.biblio-online.ru
- ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12 от 28.02.2017г. www.studentlibrary.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, Забайкальский край, Ингодинский административный район, г. Чита, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-100

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Комплект специальной учебной мебели. Доска маркерная, доска меловая.

Материально техническое оснащение аудитории (не закрепленное за конкретной учебной аудиторией) - комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, переносной мультимедийный проектор, переносной экран и др.

672039, Забайкальский край, Ингодинский административный район, г. Чита, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-105

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специальной учебной мебели. Доска маркерная, доска меловая.

Материально техническое оснащение аудитории (не закрепленное за конкретной учебной аудиторией) - комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, переносной мультимедийный проектор, переносной экран и др.

672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-211

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Комплект специальной учебной мебели. Доска магнитно-маркерная, доска меловая. Жалюзи, решетка, вешалка. Кондиционер (2шт). ПК – 24 шт (в т.ч. преподавательский)

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, Забайкальский край, Ингодинский административный район, г. Чита, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-212

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Комплект специальной учебной мебели. Жалюзи. Шкаф книжный, шкаф платяной. ПК, принтер, холодильник.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении дисциплины используются следующие виды образовательных технологий:

- структурно-логические технологии для поэтапной организации освоения учебного материала по принципу «от простого к сложному», «от теоретического к практическому», при интерактивных методах – «от практического к теоретическому»;
- активные (проблемные) лекции и семинары;
- тренинговые технологии (в форме деловых и имитационных игр) с использованием определенных алгоритмов учебно-познавательных действий и способов решения типовых задач при проведении аудиторных занятий и в ходе самоподготовки;
- ситуационные методы (кейс - технологии, анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных и производственных задач) для отработки навыков ситуационного анализа и формирования практических навыков и профессиональных компетенций.

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов

вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и сущностных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются

преподавателем):

- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
 - уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
 - уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
 - владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
 - уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
 - при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
 - оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
 - при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
 - владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).
- Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2018 г. № 1)**