




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра психологии

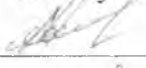
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП


А.С. Кравчук
«30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой


Л.В. Жихарева
«30» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 «Психология имиджа»

направление подготовки 46.03.01 История
профиль подготовки «Программа широкого профиля»

факультет истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Психология имиджа» для бакалавров направления подготовки 46.03.01 История. Профиль подготовки «Программа широкого профиля» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 950

Составитель
рабочей программы



Л.В.Жихарева

подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры психологии
от 09.06. 20 21 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой



Л.В. Жихарева

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета
истории, искусств, крымскотатарского языка и литературы

от 30 августа 20 21 г., протокол № 1

Председатель УМК



Г.Р. Мамбетова

подпись

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Психология имиджа» для бакалавриата направления подготовки 46.03.01 История, профиль подготовки «Программа широкого профиля».

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

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– формирование у студентов целостных знаний о теоретических положениях психологии имиджа. Сформировать навыки позиционирования профессии.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– ознакомление студентов с основными личностными феноменами в норме и при патологии, теоретическими и методическими подходами к формированию индивидуального имиджа;

– формирование представлений о психологических условиях построения индивидуального имиджа;

– освоение методических процедур и приемов индивидуальной и групповой работы по построению имиджа личности.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Психология имиджа» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность

ПК-11 - способностью применять основы педагогической деятельности в преподавании курса истории в общеобразовательных организациях

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- классификацию типов конкурентного имиджевого поведения;
- теоретические аспекты создания корпоративной культуры фирмы;
- теоретические и практические основы создания имиджа, маркетинга и корпоративной культуры учреждения и личности;

Уметь:

- формировать имиджевую стратегию;
- определять имиджевую аудиторию, имиджевые цели, имиджевые эффекты;

- раскрывать комплексный характер совокупности организационных форм имиджа учреждения, маркетинга и корпоративной культуры, взаимосвязанных друг с другом;
- использовать собственный имидж как мощное средство влияния;

Владеть:

- навыками формирования и управления личным имиджем;
- навыками обобщения имеющихся знаний о социально-психологических функциях имиджа, о функциях и методах менеджмента и корпоративной культуры
- навыками создания имиджа, маркетинга и корпоративной культуры учреждения и личности;

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Психология имиджа» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	прак т.зан	сем. зан.	ИЗ		
3	108	3	32	14			18		76	За
Итого по ОФО	108	3	32	14			18		76	
6	108	3	8	4			4		96	За (4 ч.)
Итого по ЗФО	108	3	8	4			4		96	4

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том, числе						Всего	в том, числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Тема 1. Введение в имиджелогию. Сущность и основные типы имиджа.	18	2			2		14	18					18	доклад
Тема 2. Социально-психологическая характеристика индивидуального имиджа. Технология формирования персонального имиджа.	22	2			4		16	18					18	доклад
Тема 3. Социально-психологические основы формирования и управления корпоративным имиджем	22	2			4		16	20					20	доклад
Тема 4. Социально-психологический анализ имиджа в сфере экономических отношений.	24	4			4		16	24	2			2	20	доклад
Тема 5. Проблема управления впечатлением и коррекция самоподачи образа «Я» в общении	22	4			4		14	24	2			2	20	доклад
Всего часов дисциплине	108	14			18		76	104	4			4	96	
часов на контроль										4				

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Введение в имиджелогию. Сущность и основные типы имиджа. <i>Основные вопросы:</i> Компоненты имиджа личности. Формирование имиджа как субъект -	Акт./ Интеракт.	2	

	Формирование имиджа как создание Общественное мнение общественное сознание.			
2.	Тема 2. Социально-психологическая <i>Основные вопросы:</i> Типологии личности как основа для оценки Тело, лицо, поведение человека как объект его имиджа. Закономерности зрительно восприятия лица фигуры человека. Характеристика стилей одежды. Критерии эффективности индивидуального имиджа	Акт./ Интеракт.	2	
3.	Тема 3. Социально-психологические основы формирования и управления корпоративным <i>Основные вопросы:</i> Социальная природа и функции организационного имиджа	Акт.	2	
4.	Тема 4. Социально-психологический анализ имиджа в сфере экономических отношений. <i>Основные вопросы:</i> Возрастание имиджа организации и его особенности в современных условиях.	Акт./ Интеракт.	4	2
5.	Тема 5. Проблема управления впечатлением и коррекция самоподачи образа <i>Основные вопросы:</i> Критерии и показатели эффективности формирования имиджа.	Акт.	4	2
	Итого		14	4

5. 2. Темы практических занятий

(не предусмотрено учебным планом)

5. 3. Темы семинарских занятий

№ занятия	Наименование семинарского занятия и вырабатываемые компетенции	Форма прове- дения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема семинарского занятия:	Интеракт.	2	1

	<p>Тема 1. Введение в имиджелогиию. Сущность и основные типы имиджа. <i>Основные вопросы:</i> Компоненты имиджа личности. Формирование имиджа как субъект - субъектное взаимодействие. Формирование имиджа как создание социальной реальности в сознании людей. Общественное мнение общественное сознание.</p>			
2.	<p>Тема семинарского занятия: Тема 2. Социально-психологическая характеристика индивидуального имиджа. Технология формирования персонального имиджа. <i>Основные вопросы:</i> Типологии личности как основа для оценки Тело, лицо, поведение человека как объект его имиджа. Закономерности зрительно восприятия лица фигуры человека. Характеристика стилей одежды.</p>	Интеракт.	4	1
3.	<p>Тема семинарского занятия: Тема 3. Социально-психологические основы формирования и управления корпоративным имиджем <i>Основные вопросы:</i> Социальная природа и функции организационного имиджа</p>	Интеракт.	4	1
4.	<p>Тема семинарского занятия: Тема 4. Социально-психологический анализ имиджа в сфере экономических отношений. <i>Основные вопросы:</i> Возрастание имиджа организации и его особенности в современных условиях.</p>	Интеракт.	4	1
5.	Тема семинарского занятия:	Интеракт.	4	

	Тема 5. Проблема управления впечатлением и коррекция самоподачи образа «Я» в общении <i>Основные вопросы:</i> Критерии и показатели эффективности формирования имиджа.			
	Итого		18	4

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка доклада; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Введение в имиджелогияу. Сущность и основные типы имиджа.	подготовка доклада	14	18
2	Тема 2. Социально-психологическая характеристика индивидуального имиджа. Технология формирования персонального имиджа.	подготовка доклада	16	18
3	Тема 3. Социально-психологические основы формирования и управления корпоративным имиджем	подготовка доклада	16	20
4	Тема 4. Социально-психологический анализ имиджа в сфере экономических отношений.	подготовка доклада	16	20
5	Тема 5. Проблема управления впечатлением и коррекция самоподачи образа «Я» в общении	подготовка доклада	14	20
	Итого		76	96

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ОК-6		
Знать	классификацию типов конкурентного имиджевого поведения	доклад
Уметь	формировать имиджевую стратегию; определять имиджевую аудиторию, имиджевые цели, имиджевые эффекты	доклад
Владеть	навыками формирования и управления личным имиджем	зачет
ОПК-2		
Знать	теоретические аспекты создания корпоративной культуры фирмы	доклад
Уметь	раскрывать комплексный характер совокупности организационных форм имиджа учреждения, маркетинга и корпоративной культуры, взаимосвязанных друг с другом	доклад
Владеть	навыками обобщения имеющихся знаний о социально-психологических функциях имиджа, о функциях и методах менеджмента и корпоративной культуры	зачет
ПК-11		
Знать	теоретические и практические основы создания имиджа, маркетинга и корпоративной культуры учреждения и личности	доклад
Уметь	использовать собственный имидж как мощное средство влияния	доклад
Владеть	навыками создания имиджа, маркетинга и корпоративной культуры учреждения и личности	зачет

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности

доклад	Материал не структурирован без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
зачет	не раскрыт ни один вопрос	вопросы раскрыты. Но есть существенные замечания	вопросы раскрыты, есть незначительные замечания	нет замечаний

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

7.3.1. Примерные темы для доклада

- 1.Инструментарий имиджелогии: проблема метода.
- 2.Научный статус теоретической имиджелогии
- 3.Имиджевые стратегии индивидуального консультирования.
- 4.Имиджевые стратегии организационного консультирования.
- 5.Политический имиджмейкинг и консалтинг.
- 6.Имиджтехнологии исследования политического имиджа.
- 7.Имиджтехнологии прогноза политического рейтинга.
- 8.Персональная имиджелогия.
- 9.Междисциплинарные контексты имиджелогии.
- 10.Имиджевые коммуникации и паблик рилейшенз.

7.3.2. Вопросы к зачету

- 1.Понятие имиджа. Имидж и образ. Имидж и мнение. Предмет психологии имиджа.
- 2.Каналы трансляции имиджа.
- 3.Виды имиджа.
- 4.Характеристики имиджа.
- 5.Индуктор и реципиент (аудитория) имиджа.
- 6.Структура имиджа как социальной установки.
- 7.Личностная и публичная идентичность как истоки имиджа.
- 8.Этапы процесса создания имиджа.
- 9.Идентификация и эмпатия как механизмы формирования имиджа.

10. Социально-психологическая рефлексия и ее роль в формировании имиджа. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
11. Программа дисциплины «Психология имиджа» для направления 030300.62 – Психология подготовки
12. бакалавра
13. Ошибки каузальной атрибуции и имидж. Виды атрибуции.
14. Стереотипизация как фактор формирования имиджа.
15. Эффект первичности.
16. Эффект новизны. Его использование при разработке имиджа.
17. Факторы формирования первого впечатления.
18. Закономерности возникновения аттракции.
19. Коммуникативная позиция как фактор формирования имиджа.
20. Использование состояний Взрослого, Родителя и Ребенка для создания позитивного имиджа
21. Корпоративная культура как основа корпоративного имиджа
22. Виды имиджформирующей информации.
23. Виды КИФИ.
24. Виды ПИФИ.
25. Средовой имидж.
26. Конфабуляторы и «лидеры мнения», их роль в формировании имиджа.
27. Габитарный имидж. Закономерности восприятия, используемые в разработке
28. габитарного имиджа.
29. Имидж консультанта.
30. Вербальный имидж. Приемы формирования позитивного вербального имиджа.
31. Невербальный имидж.
32. Оптико-кинетическая система знаков, ее роль в формировании имиджа.
33. Паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков.
34. Проксемика как имиджформирующая информация.
35. Виды дистанции в общении и их использование в процессе имиджирования.
36. Контакт глаз как имиджформирующая информация.
37. Манипулятивный и открытый имидж. сферы их использования.
38. Самораскрытие как способ построения имиджа.
39. Самопрезентация и выражение чувств. Я-высказывания как средство самопрезентации.
40. Обратная связь и ее роль в создании имиджа.
41. Групповой имидж.
42. Национальный имидж и механизмы его формирования.
43. Гендерный имидж и полоролевые стереотипы.
44. Политический имидж. PR технологии в разработке политического имиджа.

- 45.Предметный имидж. Персонификация как механизм формирования предметного имиджа
- 46.Корпоративная культура как основа корпоративного имиджа
- 47.Имидж товара в рекламе.
- 48.Корпоративный имидж.
- 49.Позиционирование организации как функция корпоративного имиджа.
- 50.Внешний и внутренний имидж организации.
- 51.Корпоративная культура как основа корпоративного имиджа

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

7.4.1. Оценивание доклада

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников
Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

7.4.2. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий

Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Психология имиджа» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачёт выставляется во время последнего семинарского занятия при условии выполнения менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Выборнова, Е. А. Основы личного стиля : учебное пособие по созданию индивидуального стиля и безупречного имиджа / Е. А. Выборнова. - Томск : ТГУ, 2015. - 260 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/106172

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Хакамада, И. В предвкушении себя: От имиджа к стилю / И. Хакамада. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблшер, 2016. — 234 с. — ISBN 978-5-9614-5356-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/88435 (дата обращения: 08.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Хакамада И. — В предвкушении себя: От имиджа к стилю		https://e.lanbook.com/book/88435
2.	Белобрагин В.В. Психология имиджа. Научный консультант, 2018 г.	учебно-методическое пособие	http://www.iprbbookshop.ru/80797
3.	Белобрагин В.В. Психология имиджа отечественного шоу-бизнеса. Научный консультант, 2017 г.	учебно-методическое пособие	http://www.iprbbookshop.ru/75142

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка доклада; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объем заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятым терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

Титульный лист содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);
- внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

Оглавление – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

Основная часть (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования)

Список литературы. Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

Приложение (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;
демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;
использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:
<https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы

-раздаточный материал для проведения групповой работы;

-методические материалы к практическим занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);