



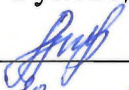
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

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

 И.А. Бавбекова  
« 30 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 Л.В. Жихарева  
« 30 » 08 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.3.2 «Межличностные взаимодействия»**

направление подготовки 54.05.01 Монументально-декоративное искусство  
специализация «Монументально-декоративное искусство (живопись)»

факультет истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Межличностные взаимодействия» для специалистов направления подготовки 54.05.01 Монументально-декоративное искусство. Специализация «Монументально-декоративное искусство (живопись)» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 № 1301.

Составитель  
рабочей программы

  
\_\_\_\_\_

подпись

С.Б. Капидинова, доц.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии  
от 09.06 2014 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Л.В. Жихарева

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета  
истории, искусств и крымскотатарского языка и литературы  
от 30.08 2014 г., протокол № 1

Председатель УМК \_\_\_\_\_ Г.Р. Мамбетова

подпись

**1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Межличностные взаимодействия» для специалитета направления подготовки 54.05.01 Монументально-декоративное искусство, профиль подготовки «Монументально-декоративное искусство (живопись)».**

**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):***

– формирует способность выстраивать межличностное взаимодействие с учетом ограничений здоровья, является поддерживающим модулем, направленным на поддержку формирования общекультурных компетенций у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов и освоение образовательной программы высшего образования в целом.

***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

- повышение общей психологической, профессиональной и деловой культуры общения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов;
- развить умение в повышении адекватности представления о себе и
- выработка умений устанавливать и поддерживать отношения с людьми разных социальных групп в процессе совместной деятельности и общения с учетом ограничений здоровья;
- приобретение навыков самоанализа в сфере коммуникации (действий, мыслей, ощущений, опыта, успехов и неудач);
- овладение навыками использования альтернативных средств коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- с помощью практических приемов помочь обучающимся выработать ряд коммуникативных навыков, необходимых в сфере активного общения.

**2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

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

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

ОПК-4 - способностью проявлять навыки социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера, к активному общению в творческой, научной, производственной и художественной жизни

ПК-10 - способностью осуществлять воспитательную и учебную (преподавательскую) работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- функции и виды вербальных средств коммуникации;
- функции и виды невербальных средств коммуникации;
- современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения;
- критерии эффективности деловой и личностной коммуникации.
- сущность сознания, основные факторы, влияющие на восприятие и понимание других;
- о проблеме межличностного взаимодействия в обществе, способах их решения, профилактики;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
- механизмы восприятия человека человеком.
- психологические особенности личности и проявление их в межличностном общении;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;
- простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;
- приемы психологической защиты личности, негативных, травмирующих личность переживаний, способы адаптации.

**Уметь:**

- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- применять невербальные средства коммуникации;
- пользоваться приемами передачи вербальной информации;
- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения.
- применять на практике приемы самоанализа в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- эффективно взаимодействовать в команде.
- взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;
- анализировать свои достижения и неудачи в ходе образовательного
- адекватно себя оценивать как личность, как субъекта учебной и профессиональной деятельности с учетом ограничений здоровья;
- применить полученные знания при решении профессиональных задач и организации межличностных отношений.

**Владеть:**

- приемами использования сурдотехнических средств коммуникации (студенты с нарушениями слуха);
- приемами использования тифлотехнических средств коммуникации (студенты с нарушениями зрения);
- приемами использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- навыками установления контакта с собеседником;
- владеть способами предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций
- навыками преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;
- активным стилем деловой коммуникации.
- навыками познания и взаимопонимания друг друга;
- навыками активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;
- приемами развития и тренировки психических процессов, а также приемами личности, психической саморегуляции;
- приемами психологической защиты и адаптивными формами межличностного общения.

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.2 «Межличностные взаимодействия» 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		
1	72	2	28	12		16			44	За
Итого по ОФО	72	2	28	12		16			44	

**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		очно-заочная форма		
	зето	в том, числе	зето	в том, числе	

1	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	16	
														Тема
Психология развития личности.	20	6		2			12							доклад
Адаптивные информационные и коммуникационные средства коммуникации.	22	6		4			12							доклад
Коммуникативный практикум.	30			10			20							доклад
<b>Всего часов дисциплине</b>	72	12		16			44							
часов на контроль														

### 5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1.	Психология развития личности. <i>Основные вопросы:</i> Личность как предмет психологического познания. Теории личности и ее актуальные проблемы. Актуальные проблемы психологии личности.	Акт.	6	
2.	Адаптивные информационные и <i>Основные вопросы:</i> Основы информационных технологий. Дистанционные образовательные технологии.  Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации. Технологии работы с информацией.	Акт.	6	
<b>Итого</b>			<b>12</b>	<b>0</b>

### 5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия и вырабатываемые компетенции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1.	Психология развития личности.	Интеракт.	2	

	<p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Понятие личности и личностный подход в психологии.</p> <p>Методы исследования личности.</p> <p>Периодизация развития индивида, личности и индивидуальности</p> <p>Личность в социогенезе. Социальная сущность человека.</p>			
2.	<p>Адаптивные информационные и коммуникационные средства коммуникации.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Основы информационных технологий.</p> <p>Дистанционные образовательные технологии.</p> <p>Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации.</p> <p>Технологии работы с информацией.</p>	Интеракт.	4	
3.	<p>Коммуникативный практикум.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Основные функции и виды коммуникации.</p> <p>Специфика вербальной и невербальной коммуникации.</p> <p>Эффективное общение. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.</p> <p>Конфликты и пути их разрешения.</p>	Интеракт.	10	
	<b>Итого</b>		<b>16</b>	<b>0</b>

### 5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

### 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	ОЗФО
1	Психология развития личности. Основные вопросы: Методы исследования личности. Периодизация развития индивида, личности и индивидуальности Личность в социогенезе. Социальная сущность человека.	подготовка доклада	12	
2	Адаптивные информационные и коммуникационные средства коммуникации. Основные вопросы: Дистанционные образовательные технологии. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации. Технологии работы с информацией.	подготовка доклада	12	
3	Коммуникативный практикум. Основные вопросы: Специфика вербальной и невербальной коммуникации. Эффективное общение. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Конфликты и пути их разрешения.	подготовка доклада	20	
<b>Итого</b>			<b>44</b>	<b>0</b>

## 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
<b>ОК-7</b>		
<b>Знать</b>	теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; функции и виды вербальных средств коммуникации; функции и виды невербальных средств коммуникации; правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	доклад



<b>Уметь</b>	применять на практике приемы самоанализа в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими; толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; анализировать свои достижения и неудачи в ходе образовательного процесса; адекватно себя оценивать как личность, как субъекта учебной и профессиональной деятельности с учетом ограничений здоровья	доклад
<b>Владеть</b>	активным стилем деловой коммуникации.; навыками познания и взаимопонимания друг друга	зачет
<b>ОПК-4</b>		
<b>Знать</b>	современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения; критерии эффективности деловой и личностной коммуникации.; сущность сознания, основные факторы, влияющие на восприятие и понимание других; о проблеме межличностного взаимодействия в обществе, способах их решения, профилактики; механизмы восприятия человека человеком.; психологические особенности личности и проявление их в межличностном общении	доклад
<b>Уметь</b>	использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности; применять невербальные средства коммуникации; пользоваться приемами передачи вербальной информации	доклад
<b>Владеть</b>	навыками установления контакта с собеседником; владеть способами предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; навыками преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее; навыками активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	зачет
<b>ПК-10</b>		

<b>Знать</b>	методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека; приемы психологической защиты личности, негативных, травмирующих личность переживаний, способы адаптации.	доклад
<b>Уметь</b>	выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения.; эффективно взаимодействовать в команде.; взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; применить полученные знания при решении профессиональных задач и организации межличностных отношений.	доклад
<b>Владеть</b>	приемами использования сурдотехнических средств коммуникации (студенты с нарушениями слуха); приемами использования тифлотехнических средств коммуникации (студенты с нарушениями зрения); приемами использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата); приемами развития и тренировки психических процессов, а также приемами личности, психической саморегуляции; приемами психологической защиты и адаптивными формами межличностного общения.	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 полностью ни один теоретический вопрос.	Теоретические вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Присутствуют нарушения требований к оформлению.	Работа выполнена с несущественным и замечаниями. Присутствуют незначительные нарушения требований к оформлению.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям. Требования к оформлению соблюдены.

### **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.Элементы межличностных отношений.
- 2.Межличностная совместимость и межличностная привлекательность.
- 3.Подходы к изучению межличностных отношений.
- 4.Понятие коммуникации. Специфика коммуникативного процесса.
- 5.Основные знаковые системы невербальной коммуникации.
- 6.Коммуникативные эмоциональные состояния. Коммуникативная культура.
- 7.Механизмы социальной перцепции: эмпатия, аттракция, идентификация, социальная рефлексия, каузальная атрибуция.
- 8.Фазы развития межличностного конфликта.
- 9.Барьеры общения.
- 10.Межличностная аттракция и её факторы.

#### **7.3.2. Вопросы к зачету**

1. Проблема межличностных отношений в современной психологической науке.
2. Элементы межличностных отношений.
3. Межличностная совместимость и межличностная привлекательность.
4. Эмпатия как механизм развития межличностных отношений.
5. Условия формирования межличностных отношений.
6. Виды межличностных отношений.
7. Подходы к изучению межличностных отношений.
8. Специфика межличностных отношений.
9. Сущность взаимопонимания.
10. Общение в системе межличностных отношений и взаимодействия людей.
11. Общая характеристика и структура межличностного общения.
12. Функции и виды общения.
13. Диалогичность в межличностном общении.
14. Уровни общения: конвенциональный, информационный, личностный.
15. Возрастные особенности общения.
16. Особенности общения, связанные с полом.
17. Факторы, обуславливающие эффективность общения.
18. Восприятие партнера по общению.
19. Понятие социальной перцепции, общая характеристика.
20. Характеристики субъекта социальной перцепции.
21. Характеристики объекта социальной перцепции.
22. Характеристика процесса познания.
23. Эффекты и ошибки восприятия.
24. Механизмы социальной перцепции: эмпатия, аттракция, идентификация, социальная рефлексия, каузальная атрибуция.
25. Трудности межличностного общения.
26. Нарушения общения: одиночество, аутистичность, отчуждённость, дефекты общения.
27. Конфликтность в межличностном взаимодействии.
28. Фазы развития межличностного конфликта.
29. Стили поведения в конфликтной ситуации.
30. Техники межличностного общения: понимающее общение, директивное общение.
31. Возрастные особенности трудностей общения.
32. Барьеры общения.

**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 «Межличностные взаимодействия» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического 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 библ.
-------	----------------------------	--	----------------

1.	Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие для студ. уч-ний СПО, обуч. по группе спец. "Образование" / Н. С. Еимова ; рец.: И. В. Вачков, Л. М. Митина. - М.: Форум; М.ИНФРА-М, 2016. - 192 с.	учебное пособие	25
2.	Козловская Н.В. Психология общения. Северо-Кавказский федеральный университет, 2018 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprb-bookshop.ru/02501">http://www.iprb-bookshop.ru/02501</a>

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Психология общения : энциклопедический словарь. - Москва : Когито-центр, 2011. - 600 с.	Энциклопедии	<a href="https://e-lanbook.com/book/10915">https://e-lanbook.com/book/10915</a>
2.	Психология общения : энциклопедический словарь. - 2-е изд. - Москва : Когито-центр, 2015. - 672 с.	Энциклопедии	<a href="https://e-lanbook.com/book/10916">https://e-lanbook.com/book/10916</a>

### 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](http://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 студентов

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

Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, 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 студента, 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 студентов 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 студента 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 студента умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём 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, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом 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> по

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);

-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).