МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №62

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
д.э.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)
К.В. Лосев
(подпись)
«29» мая 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Межнациональное общение»
(Название дисциплины)

Код направления	42.03.01
Наименование направления/ специальности	Реклама и связи с общественностью
Наименование направленности	Реклама и связи с общественностью в социально-политической сфере
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург 2018 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

__доцент, к.э.н._____ _____29.05.2018 Пекарникова М.М.

должность, уч. степень, звание подпись, дата инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 62

«29» мая 2018 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 62

д.э.н.,доц. «29» мая 2018 г К.В. Лосев

должность, уч. степень, звание подпись, дата инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 42.03.01(01)

д.э.н.,доц. _____ 29.05.2018 К.В. Лосев

должность, уч. степень, звание подпись, дата инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 6 по методической работе

доц.,к.п.н.,доц. _____ 29.05.2018 И.М. Евдокимов

должность, уч. степень, звание подпись, дата

Аннотация

Дисциплина «Межнациональное общение» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» направленность «Реклама и связи с общественностью в социально-политической сфере». Дисциплина реализуется кафедрой №62.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-5 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»;

профессиональных компетенций:

ПК-6 «способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с особенностями общения представителей различных этносов и специфики национального самосознания.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Межнациональное общение» является формирование у студентов представления о толерантности и формирование навыков толерантного поведения в обществе, изучение основ культуры межнационального общения и практик развития коммуникаций в полиэтнических обществах. Формирование у студентов способности к анализу событий и ситуаций обыденной жизни.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование личностных качеств необходимых для эффективной профессиональной деятельности, таких как целеустремленность, организованность, трудолюбие, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности, коммуникативность.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-5 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»:

знать – особенности межкультурного взаимодействия, теории культур Хофстеде, Льюиса.

уметь – устанавливать эффективные коммуникации

владеть навыками - публичного выступления и приемами ведения диалога и дискуссии.

ПК-6 «способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации»:

уметь - обобщать и делать выводы, анализировать, сопоставлять, отстаивать собственную точку зрения;

владеть навыками - публичного выступления и приемами ведения диалога и дискуссии

иметь опыт деятельности – участия в дискуссиях по актуальным проблемам.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Основы теории коммуникации
- Технология общественной коммуникации
- Иностранный язык
- Иностранный язык профессионального общения
- Интегрированные коммуникации
- Русский язык и культура речи
- Лоббизм в сфере политики

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Производственная преддипломная практика

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	3/ 108	3/ 108
Аудиторные занятия, всего час., ***В том числе***	12	12
лекции (Л), (час)	4	4
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
Самостоятельная работа, всего	96	96
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен **(Зачет, Дифф. зач, Экз.)**	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Основные понятия и принципы делового общения.	0	0	0	0	16
Раздел 2. Технологи и методы эффективных коммуникаций в деловом общении	0	1	0	0	16
Раздел 3. Суть понятия переговоры. Стратегия и тактика переговоров	0	1	0	0	16
Раздел 4. Конфликтные ситуации в деловом общении и пути их разрешения	1	1	0	0	16
Раздел 5.Этика и развитие деловой культуры в России	1	1	0	0	16
Раздел 6. Национальное самосознание: сущность, принципы	2	4	0	0	16

формирования					
Итого в семестре:	4	8	0	0	96
Итого:	4	8	0	0	96

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1.1.Понятие «деловое общение». Основа деловых переговоров – эффективные коммуникации. Природа коммуникаций, суть межличностных коммуникаций Коммуникационные барьеры коммуникации. Понятия: «коммуникация», «язык», «речь», «мышление», «речевая деятельность». Виды речевой деятельности. Деловое общение как речевая коммуникация. Модель речевой коммуникации. Типы речевой коммуникации и их характеристика. Функционально-смысловые типы речи. Функциональные стили речи. Речевая норма и культура речи. Словарный запас делового человека. Классические правила ведения диалога. Тема 1.2. Виды общения. Познавательное общение. Убеждающее общение. Экспрессивное общение. Суггестивное общение. Ритуальное общение
2	Тема 3.1. Эффективные и продуктивные коммуникации. Невербальные коммуникации, активное слушание, коммуникационные барьеры. Организационные коммуникации (формальные и неформальные каналы, коммуникационные потоки и их направления, коммуникационные сети). Тема 3.2 Имидж делового человека. Тема 3.3 Искусство презентации. Определение и классификация презентаций. Презентационные технологии. Различия эффективной и неэффективной презентации. Алгоритм и этапы подготовки презентации, техническое обеспечение презентаций
3	Тема 4.1. Психологическая подготовка к деловым переговорам. Цели и результаты переговоров. Ситуации и культура ведения переговоров. Этические аспекты переговоров, готовность ведения переговоров в трех ситуациях, существование культурных различий, временная ориентация, склонность к коллективизму или индивидуализму, дистанция власти. Работа со стрессом в деловом общении. Тема 4.2. Понятие «деловые переговоры». Отличие деловых переговоров от других видов переговорного процесса, 4 основных принципа ведения переговоров: экологичность, глубина, вариативность, объективность. 4 стратегии ведения переговоров. Многомерность переговорного процесса. Переговорные ценности, переговорная методология. Понятие «НАОС» – наилучшая альтернатива обсуждаемому соглашению. Цели переговоров. 8 стадий переговорного процесса. Информационная подготовка к переговорам. Тактическая подготовка к переговорам. Мягкий, жесткий, принципиальный подход к переговорам. Типичные ошибки переговоров. Основные причины срывов переговоров.
4	Понятие конфликта. Классификация конфликтов в бизнесе: внутриличностные, межличностные, между личностью и организацией; горизонтальные, вертикальные, смешанные и др. Причины возникновения

	конфликта в деловых отношениях. Психологическая несовместимость как причина конфликта. Структура конфликта. Основные стили поведения в конфликтной ситуации (конкуренции или соперничества, сотрудничества, компромисса, приспособления, игнорирования или уклонения). Правила поведения в условиях делового конфликта. Приемы смягчения и предотвращения конфликтных ситуаций в процессе деловой коммуникации.
5	Проблемы межличностного общения в трудах российских ученых. Современное состояние российской деловой культуры. Общие черты современного российского предпринимательства. Современные взгляды на место этики в деловом общении: возможное противоречие между этикой и бизнесом.
6	Сущность понятий: сознание, национальное самосознание, особенности его проявления. Обусловленность национального самосознания этнической культурой, реальным состоянием межэтнических отношений в поликультурном пространстве. Структура этнического самосознания, характер его проявления в разные периоды общественного развития России. Взаимосвязь национального самосознания с этническими стереотипами, с языком общения, культурными атрибуциями. Этнические установки и этническая «Я-концепция». Этническое самосознание, гордость. Исследователи о формах проявления национального самосознания в народной культуре. Знание о национальном самосознании, способах его формирования как составляющая педагогической компетентности воспитателя в условиях работы с детским полинациональным коллективом.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисципл-ины
Семестр 7				
1	Имидж делового человека	выступления с сообщениями по вопросам практического занятия, групповая дискуссия.	1	3
2	Основные этапы подготовки к деловым переговорам.	Психологический тренинг	1	3
3	Презентационные технологии	выступления с сообщениями по вопросам практического занятия, групповая дискуссия.	1	3
4	Стили поведения руководителя в конфликтной ситуации.	Психологический тренинг	1	6
5	Техника аргументации и риторические приемы при деловом общении.	выступления с сообщениями по вопросам практического занятия, групповая дискуссия.	1	4
6	Национальные стили ведения переговоров. Кросс-	выступления с сообщениями по вопросам практического	1	7

	культурный анализ обычаев деловой коммуникации	занятия, групповая дискуссия.		
7	Виды приемов и этикет.	выступления с сообщениями по вопросам практического занятия, групповая дискуссия.	1	7
8	Типы конфликтной личности и пути разрешения конфликта с ней.	выступления с сообщениями по вопросам практического занятия, групповая дискуссия.	1	6
		Всего:	8	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	96	96
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	86	86
Подготовка к текущему контролю (ТК)	10	10

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в

		библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Деловое общение: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления Учебное пособие / Титова Л.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с.: 60x90 1/16. - (SUB ROSA. Конфиденциальность. Доверительность. Честность) ISBN 978-5-238-00919-3 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872589	
	Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков. - 4-е изд., перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 488 с. - ISBN 978-5-394-02089-6. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414752	
	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошевая И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0374-2 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518222	
	Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие для студентов вузов / Кузнецов И.Н. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с.: 60x88 1/16 ISBN 978-5-238-01337-4 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872590	

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0314-2, 500 экз. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=408974	
Ю9 П 65	Почебут, Л. Г.Организационная социальная психология [Текст] : [учебное пособие] / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. - СПб. : Речь, 2002. - 298 с. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 5-9268-0013-7 : 90.00 р.	5
	Фройнд, Дж. Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации [Электронный ресурс] / Джеймс Фройнд ; Пер. с англ. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2013. — 276 с. - ISBN 978-5-	

	9614-4366-0 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518833	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система
http://hbr-russia.ru/	Журнал “Harvard Business Review”

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows, Microsoft Office

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	ЭБС ZNANIUM

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью,техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов;

9.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-5 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	
1	Русский язык и культура речи
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
3	Лоббизм в сфере политики
3	Иностранный язык
3	Интегрированные коммуникации
4	Основы теории коммуникации
4	Иностранный язык
6	Иностранный язык профессионального общения
7	Технология общественной коммуникации
8	Межнациональное общение
ПК-6 «способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации»	
4	Основы теории коммуникации
6	Конфессиональная специфика в связях с общественностью
7	Брендинг
7	Технология общественной коммуникации
7	Дизайн в рекламе
8	Межнациональное общение
10	Производственная преддипломная практика

9.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4-балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	

$85 \le К \le 100$	«отлично» «зачтено»	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \le К \le 84$	«хорошо» «зачтено»	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \le К \le 69$	«удовлетво-рительно» «зачтено»	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$К \le 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

9.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. Зачета

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	Общение и деловое общение. Структура делового общения.
2	Функции общения. Основные категории и принципы делового общения.
3	Механизмы психологической защиты.
4	Восприятие и понимание в процессе общения.
5	Вербальная и невербальная коммуникация в процессе общения.
6	Основные этапы общения.
7	Виды конфликта в организации. Структура конфликта.
8	Виды конфликтной личности и особенности поведения с конфликтной

	личностью.
9	Профессиональная этика руководителя.
10	Этика делового общения «по горизонтали» и «по вертикали».
11	Этикет и деловой этикет.
12	Правила общения по телефону.
13	Правила деловой переписки.
14	Психологические особенности деловых переговоров.
15	Национальные особенности делового общения.
16	Техника аргументации и риторические приемы при деловом общении.
17	Коммуникационные барьеры. Физические искажения
18	Коммуникационные барьеры. Семантические проблемы.
19	Роль самопрезентации в переговорах и деловом общении.
20	Техники активного слушания.
21	Манипуляция как вид психологического воздействия

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	Учебным планом не предусмотрено

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
	Учебным планом не предусмотрено

9.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Межнациональное общение» является формирование у студентов системного представления о природе эффективных коммуникаций и ведения деловых переговоров, организации и ведения совещаний, искусства презентаций, техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций. Формирование у студентов способности к анализу событий и ситуаций обыденной жизни.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемы результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

– получение целостных и взаимосвязанных знаний о познавательных процессах, эмоциональной и мотивационной сферах личности, механизмах возникновения новых форм поведения; индивидуальными различиями в психической деятельности и закономерностях ее развития;

– развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Структура предоставления лекционного материала:

Структура предоставления лекционного материала: соответствует содержанию дисциплины (таблица 3).

Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Не предусмотрено учебным планом

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающемся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– овладение способами воздействия на психическое состояние свое и других людей;

– овладение методами психологического анализа событий и ситуаций обыденной жизни;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Практические занятия проводятся в интерактивной форме (ролевая игра, психологический тренинг, групповые дискуссии).

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо ознакомится с литературой и научными публикациями по теме занятия.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

– учебно-методический материал по дисциплине;

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой