



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»

Общий факультет (Фрязино)

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РТУ МИРЭА в г.
Фрязино

_____ Макарова Л.А.

«__» _____ 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
Социология, командная работа и деловые коммуникации**

Читающее подразделение	кафедра общенаучных дисциплин
Направление	11.04.03 Конструирование и технология электронных средств
Направленность	Конструирование и технология радиоэлектронных средств
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	2 з.е.

Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам

Семестр	Зачётные единицы	Распределение часов							Формы промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная работа	Контактная работа в период практики и (или) аттестации	Контроль	
1	2	72	16	0	0	38	0,25	17,75	Зачет

Программу составил(и):

старший преподаватель, Татаркина Светлана Михайловна _____

Рабочая программа дисциплины

Социология, командная работа и деловые коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 11.04.03 Конструирование и технология электронных средств (приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 956)

составлена на основании учебного плана:

направление: 11.04.03 Конструирование и технология электронных средств

направленность: «Конструирование и технология радиоэлектронных средств»

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от 30.08.2021 № 1

Зав. кафедрой Щучкин Григорий Григорьевич _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от _____ 2022 г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись

Расшифровка подписи

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись

Расшифровка подписи

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись

Расшифровка подписи

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись

Расшифровка подписи

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Социология, командная работа и деловые коммуникации» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций, предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 11.04.03 Конструирование и технология электронных средств с учетом специфики направленности подготовки – «Конструирование и технология радиоэлектронных средств».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Направление:	11.04.03 Конструирование и технология электронных средств
Направленность:	Конструирование и технология радиоэлектронных средств
Блок:	Дисциплины (модули)
Часть:	Обязательная часть
Общая трудоемкость:	2 з.е. (72 акад. час.).

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями:

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

УК-3 : Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 : Осваивает методики формирования команд, методы эффективного руководства коллективами, основные теории лидерства и стили руководства.

Знать:

- основы и нормы взаимодействия людей в коллективе, относящиеся к вопросам групповой динамики и командообразования
- методы формирования команды и этапы командообразования

Уметь:

- применять методы формирования команды в профессиональной деятельности
- организовывать и эффективно выстраивать работу по управлению коллективом
- эффективно выстраивать свою работу в качестве лидера и члена команды

Владеть:

- методиками командообразования и принципами организации командной формы работы
- основами управленческой деятельности в коллективе

УК-3.2 : Разрабатывает план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта, формулирует задачи членам команды для достижения поставленной цели, разрабатывает командную стратегию, применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.

Знать:

- виды и функции коммуникативных технологий, способствующих эффективности профессиональной деятельности
- стили руководства командой
- основы стратегического развития команды

Уметь:

- транслировать свои знания и умения, формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели
- разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций, командную стратегию при подготовке и выполнении проекта
- применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели

Владеть:

- навыками планирования и осуществления своей деятельности внутри команды при подготовке и выполнении проекта
- способностью разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
- навыками эффективного управления командой для достижения поставленной цели

УК-3.3 : Использует умение анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели, методы организации и управления коллективом.**Знать:**

- правила и нормы межличностного, группового и организационного социального взаимодействия и командной работы
- методы организации и управления коллективом

Уметь:

- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
- анализировать, проектировать, организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели
- осуществлять управление коллективом

Владеть:

- навыками анализа, проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели
- методами организации и эффективного управления коллективом

УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**УК-4.1 : Осваивает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках, существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.****Знать:**

- правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной форме
- коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества
- современные коммуникативные технологии для решения профессиональных задач

Уметь:

- применять современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
- коммуницировать в профессиональном сообществе для профессионального взаимодействия
- применять правила и закономерности деловой коммуникации

Владеть:

- способностью применять правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах
- современными коммуникативными технологиями в коллективе и в деятельности

профессионального сообщества для профессионального взаимодействия

УК-4.2 : Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.

Знать:

- виды коммуникативных технологий
- коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Уметь:

- применять на практике коммуникативные технологии в ситуациях делового взаимодействия
- применять методы делового общения в рамках академического и профессионального взаимодействия

Владеть:

- современными коммуникативными технологиями в деловом взаимодействии
- методами и способами делового взаимодействия с партнерами

УК-4.3 : Использует методику межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

Знать:

- основы и нормы межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

Уметь:

- соблюдать языковые нормы в процессе деловой коммуникации
- применять методику межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

Владеть:

- методикой межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

УК-5 : Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1 : Осваивает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.

Знать:

- принципы, нормы и технологии межкультурного взаимодействия
- особенности межкультурного разнообразия общества

Уметь:

- легко устанавливать контакт с людьми других культур и использовать навыки межличностного общения для достижения поставленных целей
- оптимизировать межкультурное взаимодействие
- применять правила и технологии межкультурного делового взаимодействия

Владеть:

- межкультурной коммуникативной компетентностью
- критериями успешности межкультурного общения
- методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия

УК-5.2 : Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

- диапазон причин возникновения конфликтов в процессе межкультурного общения
- критерии культуры конфликтного взаимодействия в ситуациях межкультурного общения

Уметь:

- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе делового межкультурного сотрудничества
- следовать модели культурного компромисса

Владеть:

- методами и навыками, направленными на улучшение процесса межкультурного общения
- навыками анализа влияния стереотипов и предрассудков на процесс межкультурной коммуникации

УК-5.3 : Применяет методы и навыки эффективного межкультурного взаимодействия.**Знать:**

- специфические особенности межкультурной коммуникации
- условия успешности межкультурного общения

Уметь:

- применять приемы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия
- применять основы вербального и невербального межкультурного взаимодействия
- преодолевать межкультурные барьеры

Владеть:

- приемами, направленными на оптимизацию межкультурного общения
- коммуникативными стратегиями разрешения межкультурных конфликтов
- способностью осуществления эффективного межкультурного взаимодействия

УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**УК-6.1 : Осваивает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.****Знать:**

- значение методик самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения и способы их совершенствования
- стратегии саморазвития в профессиональной деятельности

Уметь:

- осуществлять самооценку и самоконтроль
- использовать методики и технологии саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
- применять принципы здоровьесбережения в течение всей жизни

Владеть:

- навыками саморазвития и самореализации в профессиональной деятельности и других сферах деятельности
- методиками самооценки и самоконтроля в профессиональной деятельности с учетом здоровьесбережения

УК-6.2 : Решает задачи собственного личностного и профессионального развития, определяет и реализовывает приоритеты совершенствования собственной деятельности, применяет методики самооценки и самоконтроля, применяет методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности**Знать:**

- приоритеты и задачи развития собственной личности, собственного личностного и профессионального развития
- приоритеты совершенствования собственной деятельности с учетом сбережения здоровья

Уметь:

- решать задачи в своей личной и профессиональной деятельности в качестве условия дальнейшего полноценного личностного роста
- реализовать приоритеты собственной деятельности с применением методик самооценки и

самоконтроля

- применять методы с целью улучшения и сохранения здоровья в процессе жизнедеятельности

Владеть:

- навыками саморазвития и самореализации в профессиональной деятельности и других сферах деятельности

- навыками применения методик, позволяющих улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности

- навыками профессионально-личностного роста

УК-6.3 : Применяет технологии и навыки управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.

Знать:

- теоретические основы, проблемы, перспективы и технологии управления познавательной деятельностью

- основные принципы самообразования профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда

- технологии совершенствования своей познавательной деятельности на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик

Уметь:

- применять здоровьесберегающие технологии

- применять технологии и навыки управления познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни

Владеть:

- навыками и технологиями управления своей познавательной деятельностью

- навыками самосовершенствования своей познавательной деятельности на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- принципы, нормы и технологии межкультурного взаимодействия

- основы и нормы межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

- диапазон причин возникновения конфликтов в процессе межкультурного общения

- особенности межкультурного разнообразия общества

- коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

- коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества

- правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной форме

- виды коммуникативных технологий

- современные коммуникативные технологии для решения профессиональных задач

- критерии культуры конфликтного взаимодействия в ситуациях межкультурного общения

- теоретические основы, проблемы, перспективы и технологии управления познавательной деятельностью

- приоритеты совершенствования собственной деятельности с учетом сбережения здоровья

- технологии совершенствования своей познавательной деятельности на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик

- основные принципы самообразования профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
- приоритеты и задачи развития собственной личности, собственного личностного и профессионального развития
- условия успешности межкультурного общения
- специфические особенности межкультурной коммуникации
- стратегии саморазвития в профессиональной деятельности
- значение методик самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения и способы их совершенствования
- методы организации и управления коллективом
- основы стратегического развития команды
- стили руководства командой
- виды и функции коммуникативных технологий, способствующих эффективности профессиональной деятельности
- правила и нормы межличностного, группового и организационного социального взаимодействия и командной работы
- основы и нормы взаимодействия людей в коллективе, относящиеся к вопросам групповой динамики и командообразования
- методы формирования команды и этапы командообразования

Уметь:

- применять основы вербального и невербального межкультурного взаимодействия
- преодолевать межкультурные барьеры
- применять приемы, направленные на оптимизацию межкультурного взаимодействия
- применять правила и технологии межкультурного делового взаимодействия
- транслировать свои знания и умения, формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели
- следовать модели культурного компромисса
- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе делового межкультурного сотрудничества
- осуществлять самооценку и самоконтроль
- применять методы с целью улучшения и сохранения здоровья в процессе жизнедеятельности
- реализовать приоритеты собственной деятельности с применением методик самооценки и самоконтроля
- применять методы формирования команды в профессиональной деятельности
- применять технологии и навыки управления познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни
- применять здоровьесберегающие технологии
- применять принципы здоровьесбережения в течение всей жизни
- использовать методики и технологии саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
- эффективно выстраивать свою работу в качестве лидера и члена команды
- решать задачи в своей личной и профессиональной деятельности в качестве условия дальнейшего полноценного личностного роста
- организовывать и эффективно выстраивать работу по управлению коллективом
- оптимизировать межкультурное взаимодействие
- применять методы делового общения в рамках академического и профессионального взаимодействия
- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
- соблюдать языковые нормы в процессе деловой коммуникации
- применять современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках

- применять на практике коммуникативные технологии в ситуациях делового взаимодействия
- применять правила и закономерности деловой коммуникации
- коммуницировать в профессиональном сообществе для профессионального взаимодействия
- применять методику межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
- применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели
- анализировать, проектировать, организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели
- разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций, командную стратегию при подготовке и выполнении проекта
- легко устанавливать контакт с людьми других культур и использовать навыки межличностного общения для достижения поставленных целей
- осуществлять управление коллективом

Владеть:

- методиками самооценки и самоконтроля в профессиональной деятельности с учетом здоровьесбережения
- навыками самосовершенствования своей познавательной деятельности на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик
- современными коммуникативными технологиями в коллективе и в деятельности профессионального сообщества для профессионального взаимодействия
- способностью применять правила и закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах
- навыками и технологиями управления своей познавательной деятельностью
- методами организации и эффективного управления коллективом
- навыками анализа, проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели
- навыками профессионально-личностного роста
- навыками саморазвития и самореализации в профессиональной деятельности и других сферах деятельности
- навыками применения методик, позволяющих улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности
- навыками саморазвития и самореализации в профессиональной деятельности и других сферах деятельности
- навыками анализа влияния стереотипов и предрассудков на процесс межкультурной коммуникации
- методами и навыками, направленными на улучшение процесса межкультурного общения
- методами и способами делового взаимодействия с партнерами
- навыками планирования и осуществления своей деятельности внутри команды при подготовке и выполнении проекта
- критериями успешности межкультурного общения
- межкультурной коммуникативной компетентностью
- методикой межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий
- методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия
- методиками командообразования и принципами организации командной формы работы
- основами управленческой деятельности в коллективе
- навыками эффективного управления командой для достижения поставленной цели
- способностью разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
- приемами, направленными на оптимизацию межкультурного общения
- современными коммуникативными технологиями в деловом взаимодействии
- способностью осуществления эффективного межкультурного взаимодействия
- коммуникативными стратегиями разрешения межкультурных конфликтов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Сем.	Часов	Компетенции
1. Современная социология				

<p>1.1</p>	<p>Современная социология: предмет, понятийный аппарат, основные теории, функции. Социология личности. Социология труда. Управленческая деятельность (Лек). Предмет социологии как науки. Понятийный аппарат социологии, основные функции, основные теории и парадигмы.</p> <p>Личность в системе социальных взаимодействий. Личность в структуре социальных статусов и ролей. Типы личностей и их проявление в процессе социального взаимодействия. Социальный престиж и социальная роль. Социализация. Модели социализации личности. Самореализация. Самоутверждение. Социальные свойства личности. Формы взаимовлияния людей в процессе общения (внушение, убеждение, психическое заражение, подражание, убеждение).</p> <p>Социология конфликта. Сущность конфликта, его участники и объект. Причины конфликтов. Динамика конфликта. Функции конфликта. Роль конфликта в жизни общества. Типология конфликта.</p> <p>Социология труда. Содержание и характер труда. Виды трудовой деятельности и их специфика. Коллектив – сущность, структуры, виды. Основные социальные характеристики жизнедеятельности трудового коллектива. Структурные и динамические особенности функционирования профессионального коллектива. Проблема мотивации труда. Управленческая деятельность. Методы социологии и психологии управления (диагностические, регулирующие).</p> <p>Группа и коллектив. Стадии развития коллектива. Совместимость людей в коллективе. Лидерство в группах. Кто становится лидером? Основные теории лидерства. Организация и коллектив. Личность в организации. Авторитет личности. Стиль руководства и условия его эффективности. Методы организации и руководства коллективом. Технология управления коллективом. Сущность и классификация методов управления коллективом. Факторы и условия, определяющие эффективность стилей руководства. Преимущества и недостатки стилей руководства. Основные различия лидера и руководителя. Формы поведения руководителя в конфликтных ситуациях. Формы выработки управленческих решений.</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3</p>
-------------------	---	----------	----------	---

1.2	Выполнение домашнего задания (Ср). Выполнение домашнего задания для актуализации вопросов, рассмотренных на лекции, в целях усвоения лекционного материала, по вариантам, выданным преподавателем.	1	2	УК-4.3, УК-3.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2
1.3	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение пройденного материала	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.4	Деловые коммуникации. Личность как объект деловых коммуникаций. Средства коммуникации. (Лек). Деловые коммуникации как реальное явление, наука и учебная дисциплина. Социальные основы деловых коммуникаций. «Деловые коммуникации» как прикладная наука и учебная дисциплина, ее предмет, методы, задачи. Деловые коммуникации и их особенности. Структура деловой коммуникации. Средства коммуникации. Структура организационных коммуникаций. Коммуникативный шум или барьеры коммуникации. Искажение информации и ее потеря. Функции деловой коммуникации. Коммуникативный процесс и его модель. Принципы, методы и способы деловой коммуникации. Правила и закономерности устной и письменной коммуникации. Виды и функции коммуникативных технологий, способствующих эффективности профессиональной деятельности. Виды и формы деловых коммуникаций. Методы воздействия на партнера в процессе делового общения. Убеждение. Самопредъявление. Внушение. Психическое «заражение». Пробуждение импульса подражанию. Формирование благосклонности. Просьба. Принуждение. Деструктивная критика. Игнорирование. Манипуляция. Понятие межличностной коммуникации. Эффекты межличностной коммуникации. Напряжения и трудности в межличностной коммуникации. Приемы защиты в межличностной коммуникации. Коммуникативные стили и правила общения.	1	2	УК-3.3, УК-4.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2, УК-6.1

1.5	Выполнение домашнего задания (Ср). Выполнение домашнего задания для актуализации вопросов, рассмотренных на лекции, в целях усвоения лекционного материала, по вариантам, выданным преподавателем.	1	2	УК-3.3, УК-4.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2
1.6	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение пройденного материала	1	2	УК-3.3, УК-4.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2, УК-6.1
1.7	Устная и письменная деловая коммуникация (Лек). Особенности официально-делового стиля в русском языке. Речевая самопрезентация в деловом общении. Диалогические жанры в деловом общении. Монологические жанры в деловом общении. Невербальное общение. Этика и психология делового общения. Культура речи. Лингвистическое сопровождение проектной деятельности в деловом общении. Межкультурный аспект устного делового общения. Публичная речь в деловых коммуникациях. Требования к публичной речи. Этапы подготовки и проведения публичного выступления. Композиционное построение речи. Культура публичной речи. Основы ведения дискуссии. Запрещенные и разрешенные приемы дискуссии. Развитие навыков ведения дискуссии. Управление дискуссией. Дискуссионные формы и методы. Дискуссионные техники. Дискуссия как способ достижения консенсуса. Особенности официально-деловой письменной речи. Личная документация. Организационно-распорядительная документация. Информационно-справочная документация. Официальные письма. Основные виды письменных сообщений. Электронная деловая документация. Культура деловой переписки. Особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Основы внутренней и внешней деловой переписки. Социокультурные различия в формате корреспонденции.	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-3.3

1.8	Выполнение домашнего задания (Ср). Выполнение домашнего задания для актуализации вопросов, рассмотренных на лекции, в целях усвоения лекционного материала, по вариантам, выданным преподавателем.	1	2	УК-3.3, УК-4.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2, УК-6.1
1.9	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение пройденного материала	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.10	Межкультурное деловое взаимодействие (Лек). речевой этикет в межкультурном общении. Понятие и типы межкультурной коммуникации. Механизмы межкультурной коммуникации. Мировосприятие через призму культуры. Соответствие картин мира коммуникантов как условие успешности межкультурного общения. Факторы успешности фатического общения. Особенности межкультурного разнообразия. Межкультурные барьеры. Межкультурный конфликт. Межкультурная коммуникативная компетентность. Критерии успешности межкультурного общения и пути оптимизации. Правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия. Методы и навыки межкультурного взаимодействия. Стереотипы и предрассудки в процессе межкультурного взаимодействия.	1	2	УК-3.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2, УК-6.1
1.11	Выполнение домашнего задания (Ср). Выполнение домашнего задания для актуализации вопросов, рассмотренных на лекции, в целях усвоения лекционного материала, по вариантам, выданным преподавателем.	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.12	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение пройденного материала	1	2	УК-3.3, УК-4.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2, УК-6.1

1.13	<p>Самооценка, самоконтроль и саморазвитие. Личностное и профессиональное развитие (Лек). Феномен самоконтроля. Человек как система самоуправления, саморегулирования и самоконтроля. Состав, функция и виды самоконтроля. Самоконтроль, его цели, задачи и методы. Субъективные и объективные показатели самоконтроля. Самоконтроль как свойство личности. Самоконтроль как профессионально важное качество. Здоровая личность и самоконтроль. Дневник самоконтроля. Самооценка. Виды самооценки. Понятие и сущность самооценки. Характеристика основных диагностических методик самооценки личности. Влияние самооценки на уровень успешности профессиональной деятельности. Саморегуляция. Самообладание. Самопознание. Самосовершенствование. Стратегии самосовершенствования. Самообразование как способ самосовершенствования личности. Теоретические основы управления познавательной деятельностью: проблемы и перспективы, этапы и технологии. Саморазвитие. Механизмы и движущие силы развития личности. Цели саморазвития и личностного роста. Стратегии саморазвития в профессиональной деятельности. Барьеры саморазвития личности. Особенности профессионального развития личности. Личность и профессиональная деятельность. Этапы профессионального развития личности. Методы саморазвития и самообразования в профессиональной деятельности. Функции самообразования. Организация процесса самообразования в области радиоэлектроники. Самоутверждение. Стратегии самоутверждения. Самоактуализация – стратегия самопознания. Сущность и содержание здоровьесбережения личности. Здоровьесберегательные технологии и их компоненты. Принципы здоровьесберегательных технологий. Самореализация личности. Проблемы самореализации. Основные условия личностной самореализации. Ценностные ориентиры в жизни, доминирующие аспекты и второстепенные категории на пути самореализации. Профессиональная самореализация личности. Социальная самореализация. Творческая самореализация. Барьеры самореализации личности. Стратегии самореализации. Навыки профессионально-личностного роста. Закономерности и условия личностного и профессионального развития.</p>	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
------	---	---	---	--

1.14	Выполнение домашнего задания (Ср). Выполнение домашнего задания для актуализации вопросов, рассмотренных на лекции, в целях усвоения лекционного материала, по вариантам, выданным преподавателем.	1	2	УК-3.3, УК-4.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2, УК-6.1
1.15	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение пройденного материала	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.16	Основы командообразования. Формирование команды (Лек). Понятие о командообразовании. Команда как особый вид малой группы. Типы команд. Отличия команды от малой группы. Основные характеристики коллектива как разновидности малой группы. Лидерство в команде. Принципы организации командной формы работы. Основные категории команд. Методы формирования команды и этапы командообразования. Распределение ролей и особенности работы в команде. Командные роли и их психологическая составляющая. Командная стратегия. Лидерство: теории и типология. Стили руководства командой. Профессиональное сообщество: понятие, структура, причины создания, виды, цели и задачи, преимущества и значение. Профессиональные сообщества как ресурс для развития. Коммуникативные технологии в деятельности профессионального сообщества. Взаимодействие команд. Принцип приоритетности интересов организации в процессе взаимодействия команд. Планирование как условие продуктивности деятельности команд. Этапы планирования деятельности.	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.17	Выполнение домашнего задания (Ср). Выполнение домашнего задания для актуализации вопросов, рассмотренных на лекции, в целях усвоения лекционного материала, по вариантам, выданным преподавателем.	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3

1.18	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение пройденного материала	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.19	Управление взаимоотношениями в команде (Лек). Правила и нормы социального взаимодействия в межличностной и групповой коммуникации. Формальные и неформальные группы. Специфика управления взаимоотношениями в формальной и неформальной группах. Блокирующие модели поведения в команде. Основы и нормы взаимодействия людей в коллективе. Источники распознавания состояний партнера. Особенности и стратегии межличностного взаимодействия в команде. Способы интерпретации в межличностном восприятии. Психологическое влияние в процессе делового общения: средства и виды. Харизма. Сущность командных и личных интересов и особенности их согласования. Коммуникативные технологии. Убеждение как сознательное, аргументированное воздействие. Логические основы мышления и доказательства. Аргументация. Процесс аргументации, механизм убеждения в процессе аргументации. Правила и ошибки аргументации. Техника аргументации (по В. Н. Панкратову). Манипуляция: признаки, предпосылки, причины. Технология манипуляции. Манипулятивные приемы в деловом общении. Распознавание манипулятивного воздействия и психологическая защита от него. Теоретические основы анализа индивидуально-психологических качеств руководителя, стилей руководства и морально-психологического климата в коллективе	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.20	Выполнение домашнего задания (Ср). Выполнение домашнего задания для актуализации вопросов, рассмотренных на лекции, в целях усвоения лекционного материала, по вариантам, выданным преподавателем.	1	3	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.21	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение пройденного материала	1	3	УК-3.3, УК-4.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2, УК-6.1

1.22	Управление конфликтами в командах (Лек). Конфликты как проявление противоречий и источник развития. Особенности конфликтов в командах. Типы конфликтов и эффективность работы команды. Цикл и уровни конфликта. Основные формы поведения в конфликтной ситуации. Практические навыки управления конфликтами. Формы и методы предупреждения, регулирования и разрешения конфликтов. Прогнозирование конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах. Уход от конфликта. Общий алгоритм по воздействию на конфликтную ситуацию. Рекомендации относительно поведения в конфликтных условиях. Компромисс и консенсус как наиболее эффективные способы разрешения конфликтов. Переговоры как эффективная коммуникативная технология в деловом взаимодействии. Стратегия и тактика ведения переговоров в рамках конфронтации. Стили поведения лидера в конфликте.	1	2	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
1.23	Выполнение домашнего задания (Ср). Выполнение домашнего задания для актуализации вопросов, рассмотренных на лекции, в целях усвоения лекционного материала, по вариантам, выданным преподавателем.	1	4	УК-3.3, УК-4.3, УК-4.2, УК-5.3, УК-5.2, УК-6.3, УК-3.2, УК-3.1, УК-4.1, УК-5.1, УК-6.2, УК-6.1
1.24	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Изучение пройденного материала	1	4	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
2. Промежуточная аттестация (зачёт)				
2.1	Подготовка к сдаче промежуточной аттестации (Зачёт).	1	17,75	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, УК-4.1, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.3, УК-5.2, УК-5.3, УК-4.2, УК-4.3, УК-3.3
2.2	Контактная работа с преподавателем в период промежуточной аттестации (КрПА).	1	0,25	УК-4.3, УК-3.3

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень компетенций

Перечень компетенций, на освоение которых направлено изучение дисциплины «Социология, командная работа и деловые коммуникации», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей

рабочей программы

5.2. Типовые контрольные вопросы и задания

Почему нужно учитывать в оценке труда работников экономию затрат овеществленного (прошлого) труда?

Какова принципиальная природа оценки экономичности труда работников?

В чем суть полезного эффекта трудовой деятельности? Каким образом можно его выразить?

Назовите все параметры комплексной оценки результатов и затрат труда работников.

Всегда ли нужно использовать в оценке труда все ее параметры?

В чем особенность оценки труда руководителя? Чем она отличается от оценки труда специалиста?

Каковы отличия оценки совокупного труда группы работников? В каком случае она будет использована в механизме управления персоналом всей организации?

Кто осуществляет расчет оценки труда индивидов в группе (подразделении)?

Каковы пути сокращения трудоемкости систематической оценки персонала на предприятиях?

Можно ли, на Ваш взгляд, привлечь к решению этой проблемы АСУ-кадры?

Назовите цели социальной политики на предприятиях.

Назовите конкретные цели социального развития трудового коллектива.

Назовите мотивирующие факторы из теории мотивации Ф.Херцберга.

Какова роль квалиметрической оценки результатов и затрат труда при реализации этих факторов?

Назовите гигиенические факторы из теории мотивации Ф. Херцберга.

Каким образом целевой подход решает проблему гигиенических факторов в рамках социального развития трудового коллектива?

Назовите параметры макета факторно-критериальной модели оценки качества трудовой жизни работников.

Как выглядит анкета для выявления качества трудовой жизни работников на предприятии?

Какую роль играет информация с обратной стороны заполненной анкеты?

Когда используется двухъярусное моделирование при социологических опросах? Приведите пример из текста.

Что из себя представляет комплексный показатель, отражающий результаты социального развития трудового коллектива?

Можно ли к целям социального развития трудового коллектива предприятия отнести совершенствование природоохранной деятельности работников этого предприятия?

Почему теорию мотивации Ф. Херцберга имеет смысл увязать с проблемами социального развития трудового коллектива?

Отражают ли целевые направления социального развития трудового коллектива на предприятиях, представленные в табл. 20, весь спектр социальной деятельности работников? Каковы конечные цели кадрового менеджмента?

Перечислите задачи первого блока при достижении первой цели кадрового менеджмента.

Перечислите задачи второго блока при достижении первой цели кадрового менеджмента.

Перечислите задачи третьего блока при достижении первой и одновременно второй целей кадрового менеджмента.

Назовите задачи, обеспечивающие достижение второй цели кадрового менеджмента.

Назовите ключевой блок задач при достижении второй цели кадрового менеджмента.

Воспроизведите структурную схему задач, стоящих перед кадровой службой предприятий на этапе перехода к рыночной экономике.

Вопросы для обсуждения

Принципиальный подход к формированию организационной структуры любого предприятия, фирмы, учреждения (любого социального объекта): каковы исходный пункт и последовательность образования структурных подразделений?

Типовая организационная структура кадровых служб: какой она может быть? Каковы особенности сегодняшнего дня, влияющие на формирование кадровой политики на предприятиях?

5.3. Фонд оценочных материалов

Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование помещения	Перечень основного оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

6.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г.
2. Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г.

6.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

6.3.1. Основная литература

1. Социология [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Кемерово: КемГУ, 2019. - 54 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/134327>

2. Черненко И. И. Социология [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. направления подготовки 38.03.01 – экономика. квалификация выпускника – бакалавр. - Брянск: Брянский ГАУ, 2019. - 202 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/133135>
3. Вerezгова И. В., Ефременко В. В., Смирнов В. В., и др. Социология [Электронный ресурс]: метод. указания. - М.: РТУ МИРЭА, 2019. - – Режим доступа: <http://library.mirea.ru/secret/27032019/1993.iso>
4. Управление: философия, социология междисциплинарные исследования [Электронный ресурс]: монография. - Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2019. - 195 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/136697>
5. Истомина О. Б., Томских Е. О., Штыков Н. Н. Социология [Электронный ресурс]:. - Иркутск: ИГУ, 2020. - 150 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/155030>
6. Социология [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Персиановский: Донской ГАУ, 2020. - 168 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/152574>
7. Социология [Электронный ресурс]: методические указания для практических занятий и выполнения самостоятельной работы. - Персиановский: Донской ГАУ, 2020. - 52 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/148569>
8. Жернакова М. Б., Румянцева И. А. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 370 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450047>
9. Быкова А. В., Мандыч И. А., Сиганьков А. А. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: РТУ МИРЭА, 2020. - – Режим доступа: <https://library.mirea.ru/secret/26082020/2345.iso>
10. Звягинцева О. С. Командная работа и коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ставрополь: СтГАУ, 2019. - 184 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/169725>
11. Лауферман О. В., Лыгина Н. И. Разработка программного продукта: профессиональные стандарты, жизненный цикл, командная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Новосибирск: НГТУ, 2019. - 75 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/152251>
12. Тюленева Т. А. Деловые коммуникации с иностранными партнерами по экономическим вопросам [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. - 174 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/133883>
13. Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 466 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468718>
14. Никитина А. С., Чевтаева Н. Г., Ваторопин С. А., Ваторопин А. С. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 171 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467374>
15. Данилова Е. А. Русский язык и деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов факультета иностранных языков. - Чебоксары: ЧГПУ им. И. Я. Яковлева, 2020. - 135 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/147199>

6.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
2. Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>
3. Информационно-правовой портал ГАРАНТ <http://www.garant.ru>

6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студента направлена на подготовку к учебным занятиям и на развитие знаний, умений и навыков, предусмотренных программой дисциплины.

В соответствии с учебным планом дисциплина может предусматривать лекции, практические занятия и лабораторные работы, а также выполнение и защиту курсового

проекта (работы). Успешное изучение дисциплины требует посещения всех видов занятий, выполнение заданий преподавателя и ознакомления с основной и дополнительной литературой. В зависимости от мероприятий, предусмотренных учебным планом и разделом 4, данной программы, студент выбирает методические указания для самостоятельной работы из приведенных ниже.

При подготовке к лекционным занятиям студентам необходимо: перед очередной лекцией необходимо просмотреть конспект материала предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившихся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изученную на занятии.

Методические указания, необходимые для изучения и прохождения дисциплины приведены в составе образовательной программы.

6.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

