

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления



**Рабочая программа дисциплины**

**Профессионал XXI века: 4 «К» (Коммуникация. Креативность. Критическое мышление.  
Командная работа)**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

***38.03.04 – Государственное и муниципальное управление***

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

***Государственное и муниципальное управление***

Квалификация выпускника

***бакалавр***

Форма обучения

***Очная/заочная***

Год начала подготовки - 2020

*(по учебному плану)*

**Карачаевск, 2023**

Программу составил(а): *к.ф.н. ст. преподаватель М.Х. Ногайлиева*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление и на основании учебного плана подготовки бакалавров направления 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2023-2024 уч. год.

Протокол № 10 от 26.06. 2023 г.

Зав. кафедрой



---

Текеева Л.Д.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	11
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.....	13
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям.....	13
7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет).....	14
7.3.3. Типовые тестовые задания для проверки знаний студентов.....	15
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
7.4.1. Критерии оценивания выступлений с рефератом (эссе, докладом, сообщением).....	18
7.4.2. Критерий оценивания итоговой аттестации (зачет).....	19
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	21
8.1. Основная литература.....	21
8.2. Дополнительная литература.....	21
8.3. Интернет-ресурсы.....	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	22
9.1. Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям.....	25
9.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.....	25
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	26
10.1. Общесистемные требования.....	26
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	27
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	29
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	30
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	30
12. Лист регистрации изменений.....	31

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### Профессионал XXI века: 4 «К» (Коммуникация. Креативность. Критическое мышление. Командная работа.)

**Целью** изучения дисциплины выступает формирование готовности к взаимодействию в современной образовательной среде на основе владения навыками коммуникации, креативности, критического мышления и командной работы.

**Для достижения цели ставятся задачи:**

- Формирование представлений о сущности и способах развития навыков коммуникации, креативности, критического мышления и командной работы.
- Формирование опыта развития и саморазвития коммуникации, креативности, критического мышления и командной работы.
- Стимулирование потребности в саморазвитии профессионально важных навыков педагога XXI века.

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	<b>Результаты освоения ОПОП</b> Содержание компетенций	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– принципы построения и логику устной и письменной речи;</li><li>– основные риторические категории;</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– реализовать коммуникативное намерение с целью общения с партнером;</li><li>– логически выстраивать монологическое высказывание;</li><li>– вести диалог с соблюдением правил речевого этикета;</li><li>– использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языке в учебной и бытовой сфере;</li><li>– собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию из зарубежных источников в области профессиональной деятельности;</li><li>– реализовать коммуникативные намерения с целью устного или письменного общения с носителем языка;</li></ul> <b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– различными видами и методами аргументации и контраргументации;</li><li>– различными техниками речи;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– основными ораторскими приемами;</li> <li>– необходимыми навыками общения на иностранном языке;</li> <li>– иностранными языками в объеме, достаточном для чтения профессиональных текстов, профессионального общения, поиска необходимой информации в различных источниках.</li> </ul>
ОПК-4	<p>- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные составляющие и этапы подготовки публичного выступления;</li> <li>– принципы организации публичных выступлений; способы эффективного делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– аргументированно отстаивать свою позицию, мнение, взгляд и суждение; осуществлять деловую переписку;</li> <li>– методами ведения переговоров;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыком формулирования целей и задач к публичному выступлению;</li> <li>– навыками отстаивания своей позиции профессиональной среде, нахождения компромиссных альтернативных решений;</li> <li>– методами организации эффективных деловых коммуникаций.</li> </ul>
ПК -9	<p>Способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы повышения эффективности группового организационного взаимодействия;</li> <li>– понятие и элементы коммуникации, коммуникации, средства коммуникации и направления коммуникативных потоков, понятие и элементы межличностных, групповых и организационных коммуникаций, эффективности коммуникации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникативных процессов в организации;</li> <li>– анализировать и проектировать направление коммуникативного потока, и координировать коммуникационное взаимодействие на различных организационных уровнях.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями;</li> </ul>

		– навыками деловых коммуникаций; –современным инструментарием управления человеческими ресурсами.
--	--	---

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессионал XXI века: 4 «К» (Коммуникация. Креативность. Критическое мышление. Командная работа.)» (ФТД.02) входит в часть факультативны дисциплин.

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе в 6 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	ФТД.02
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Учебная дисциплина «Профессионал XXI века: 4 «К» (Коммуникация. Креативность. Критическое мышление. Командная работа.)» является факультативной дисциплиной, знакомит студентов с самыми общими представлениями о профессии и опирается на входные знания Деловые коммуникации;	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Изучение дисциплины «Профессионал XXI века: 4 «К» (Коммуникация. Креативность. Критическое мышление. Командная работа.)» необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла Муниципальное право. Также, полученные знания в процессе изучения дисциплины, позволят успешно пройти все виды практик.	

### 4.Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	72	72
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) * (всего)</b>	36	12
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	36	
в том числе:		
лекции		6
семинары, практические занятия	36	6
практикумы		
лабораторные работы		
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
курсовые работы	-	-
консультация перед экзаменом	-	-

Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	36	60
<b>Контроль самостоятельной работы</b>		
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	зачет	зачет

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

**ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек	Пр.	Лаб	
		<b>Темы практических занятий</b>	72	-	36	-	36
1.	3/6	<b>Тема 1.</b> Концептуальные основы навыков XXI века	4	-	2	-	2
2.	3/6	<b>Тема 2.</b> Общая характеристика навыков XXI века (коммуникация, креативность, критическое мышление, командная работа)	4	-	2	-	2
3.	3/6	<b>Тема 3.</b> Деловая коммуникация как социокультурный механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением	8	-	4	-	4
4.	3/6	<b>Тема 4.</b> Вербальные и невербальные средства эффективной коммуникации в деятельности специалиста сферы управления Стратегии устных деловых коммуникаций. Технологии публичного выступления.	8	-	4	-	4
5.	3/6	<b>Тема 5.</b> Креативность в профессиональной деятельности	8	-	4	-	4

		руководителя, менеджера					
6.	3/6	<b>Тема 6.</b> Этапы творческого процесса. Организация личностного поиска идеи. Самоорганизация. Стимулирование и развитие способностей.	4	-	2	-	2
7.	3/6	<b>Тема 7.</b> Управление творческим коллективом. Креативность как часть культуры коллектива. Работа в команде и креативность. Проблемы в управлении креативностью. Тренинг как фактор мотивации.	8	-	4	-	4
8.	3/6	<b>Тема 8.</b> Критическое мышление: основные понятия и подходы	4	-	2	-	2
9.	3/6	<b>Тема 9.</b> Критическое мышление как принцип деятельности	4	-	2	-	2
10	3/6	<b>Тема 10.</b> Критическое мышление и принятие решений	4		2		2
11	3/6	<b>Тема 11.</b> Управленческая команда. Коммуникации в команде	4		2		2
12	3/6	<b>Тема 12.</b> Проблемы развития командного профессионализма.	8		4		4
13	3/6	<b>Тема 13.</b> Проектирование и проведение групповой работы	4		2		2
		<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

#### ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
				Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек	Пр.	Лаб	
		<b>Темы практических</b>	72	-	36	-	36



		занятий					
1.	3/6	<b>Тема 1.</b> Концептуальные основы навыков XXI века	4	-	2	-	2
2.	3/6	<b>Тема 2.</b> Общая характеристика навыков XXI века (коммуникация, креативность, критическое мышление, командная работа)	4	-	2	-	2
3.	3/6	<b>Тема 3.</b> Деловая коммуникация как социокультурный механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением	8	-	4	-	4
4.	3/6	<b>Тема 4.</b> Вербальные и невербальные средства эффективной коммуникации в деятельности специалиста сферы управления Стратегии устных деловых коммуникаций. Технологии публичного выступления.	8	-	4	-	4
5.	3/6	<b>Тема 5.</b> Креативность в профессиональной деятельности руководителя, менеджера	8	-	4	-	4
6.	3/6	<b>Тема 6.</b> Этапы творческого процесса. Организация личностного поиска идеи. Самоорганизация. Стимулирование и развитие способностей.	4	-	2	-	2
7.	3/6	<b>Тема 7.</b> Управление творческим коллективом. Креативность как часть культуры коллектива. Работа в команде и креативность. Проблемы в управлении креативностью. Тренинг как фактор мотивации.	8	-	4	-	4
8.	3/6	<b>Тема 8.</b> Критическое мышление: основные понятия и подходы	4	-	2	-	2
9.	3/6	<b>Тема 9.</b> Критическое мышление как принцип деятельности	4	-	2	-	2
10	3/6	<b>Тема 10.</b> Критическое мышление и принятие решений	4		2		2
11	3/6	<b>Тема 11.</b> Управленческая команда. Коммуникации в команде	4		2		2
12	3/6	<b>Тема 12.</b> Проблемы развития командного профессионализма.	8		4		4

13	3/6	<b>Тема 13.</b> Проектирование и проведение групповой работы	4		2		2
		<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

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

Самостоятельная работа по данной дисциплине предполагает освоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, в том числе в форме диспутов, коллоквиумов, а также написания эссе и рефератов.

**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**

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями.

Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами. Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программ.

<b>Перечень (код) контролируемой компетенций</b>	<b>Контролируемые разделы (темы)</b>	<b>Этапы формирования компетенций</b>
ОК-5; ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 1.</b> Концептуальные основы навыков XXI века	1 этап
ОК-5; ОПК- 4;	<b>Тема 2.</b> Общая характеристика навыков XXI века (коммуникация, креативность, критическое мышление, командная работа)	1 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 3.</b> Деловая коммуникация как социокультурный механизм взаимодействия между социальной средой и речевым поведением	1 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 4.</b> Вербальные и невербальные средства эффективной коммуникации в деятельности специалиста сферы управления Стратегии устных деловых коммуника-	2 этап

	ций. Технологии публичного выступления.	
	<b>Тема 5.</b> Креативность в профессиональной деятельности руководителя, менеджера	1 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 6.</b> Этапы творческого процесса. Организация личностного поиска идеи. Самоорганизация. Стимулирование и развитие способностей.	2 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 7.</b> Управление творческим коллективом. Креативность как часть культуры коллектива. Работа в команде и креативность. Проблемы в управлении креативностью. Тренинг как фактор мотивации.	2 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 8.</b> Критическое мышление: основные понятия и подходы	2 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 9.</b> Критическое мышление как принцип деятельности	2 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 10.</b> Критическое мышление и принятие решений	2 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 11.</b> Управленческая команда. Коммуникации в команде	2 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 12.</b> Проблемы развития командного профессионализма.	2 этап
ОПК- 4; ПК-9	<b>Тема 13.</b> Проектирование и проведение групповой работы	2 этап

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

1 этап - начальный		
Показатели	Критерии	Шкала оценивания
1. Способность обучаемого продемонстрировать наличие знаний при решении учебных заданий. 2. Способность в применении умения в процессе	1.Способность обучаемого продемонстрировать наличие <b>знаний</b> при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. 2. Применение <b>умения</b> к использованию методов	<b>2 балла</b> <i>ставится в случае:</i> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому

<p>освоения учебной дисциплины, и решения практических задач.</p> <p>3. Способность проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу</p>	<p>освоения учебной дисциплины и способность проявить <b>навык</b> повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу.</p> <p>2. Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем.</p>	<p>материалу.</p> <p><b>3 балла</b> <i>студент должен:</i> продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</p> <p><b>4 балла</b> <i>студент должен:</i> продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу</p> <p><b>5 баллов</b> <i>студент должен:</i> продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу</p>
<b>2 этап - заключительный</b>		
<p>1. Способность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении учебных заданий.</p> <p>2. Самостоятельность в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и к решению практических задач.</p>	<p>1. Обучающий демонстрирует самостоятельное применение <b>знаний, умений и навыков</b> при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции.</p> <p>2. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандарт-</p>	<p><b>2 балла</b> <i>ставится в случае:</i> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.</p> <p><b>3 балла</b> <i>студент должен:</i> продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответ-</p>

<p>3. Самостоятельность в проявлении навыка в процессе решения поставленной задачи без стандартного образца</p>	<p>ных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин.</p>	<p>ствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;  <b>4 балла</b>  студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу  <b>5 баллов</b>  студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу</p>
---	--	---

**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. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Концептуальные основы навыков XXI века
2. Общая характеристика навыков XXI века (коммуникация, креативность, критическое мышление, командная работа)
3. Диагностика навыков XXI века
4. Современные образовательные стандарты и навыки XXI века в зарубежной системе образования.
5. Основные модели деловых коммуникаций.
6. Этика и этикет деловой коммуникации.
7. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры делового
8. общения.
9. Виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления.
10. Развитие и роль телекоммуникационных систем для деловых коммуникаций.
11. Особенности деловой коммуникации в социальных сетях
12. Вербальные и невербальные средства и их функция в деловой коммуникации.
13. Значение невербальной стороны коммуникации в межкультурных деловых
14. коммуникациях.
15. Специфика телефонных переговоров.

16. Ведение профессионального диалога с клиентом по телефону.
17. Запрещенные приемы в переговорах.
18. Манипуляции, применяемые в деловых переговорах.
19. Техники убеждения в переговорах.
20. Виды и способы презентации. Техника успешных презентаций. Основные
21. ошибки при проведении презентаций.
22. Гендерные тенденции в деловых коммуникациях.
23. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
24. Имидж делового человека.

### **7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)**

1. Современное общество в эпоху перемен. Основные факторы, создающие спрос на навыки будущего в глобальной экономике.
2. «4 К» (коммуникация, креативность, критическое мышление, командная работа) компетенции как центральное звено новой модели образовательных результатов.
3. Общая характеристика навыка «Коммуникация».
4. Общая характеристика навыка «Креативность».
5. Общая характеристика навыка «Критичность мышления».
6. Общая характеристика навыка «Командная работа»
7. Общие подходы к диагностик исходного уровня и сформированности навыков XXI века.
8. Факторы развития коллективного субъекта профессиональной деятельности.
9. Опасности командного взаимодействия.
10. Кризисы и конфликты в групповом взаимодействии.
11. Проблема критериев профессионализма группы; понятие «профессиональные
12. компетенции» команды.
13. Внешние и внутренние факторы, определяющие специфику деятельности группы и
14. команды в организации и вне её.
15. Структура и функции групповой сессии.
16. Аспекты анализа групповой сессии.
17. Коммуникативные умения специалиста и руководителя и их развитие.
18. Понятие обратной связи в деловом общении. Виды обратных связей.
19. Основные признаки малой группы (подразделения).
20. Сходства и различия малой группы и команды.
21. Понятие и составные части доверия как основы социального взаимодействия.
22. Доверие и делегирование полномочий в организации и команде.
23. Сходства и различия тренинга, наставничества и коучинга как методов повышения эффективности командной деятельности.
24. Понятие о коммуникационном менеджменте. Предмет и объект коммуникационного менеджмента.
25. Основные типы коммуникации.
26. Коммуникационный менеджмент и коммуникационная политика организации.
27. Место и роль коммуникационного менеджмента в развитии коллектива и личности.
28. Цели, задачи и функции коммуникационного менеджмента.
29. Основные этапы коммуникационного процесса в организации.
30. Обратная связь в коммуникации.
31. Коммуникатор, сообщение, аудитория как составные части коммуникационной среды.

32. Коммуникативное пространство. Организация управления коммуникативным пространством.
33. Коммуникативная структура организации. Виды, формы и стили общения коммуникатора.
34. Формы и методы организационных коммуникаций, их роль в коммуникационном менеджменте.
35. Специфика коммуникаций в государственных муниципальных органах государственной власти.
36. Виды общения на групповом и межличностном уровне в организации.
37. Методы убеждения и внушения, механизмы заражения и подражания в коммуникации.
38. Приемы и методы работы с ключевыми и целевыми аудиториями в коммуникационном менеджменте.
39. Формальные и неформальные коммуникации.
40. Коммуникационный менеджмент и персонал организации.
41. Особенности коммуникационного менеджмента подборе, приеме, адаптации кадров.
42. Коммуникационный менеджмент в кризисных конфликтных ситуациях.
43. Коммуникационный менеджмент и корпоративная культура.
44. Понятие и виды коммуникационных барьеров.
45. Способы преодоления коммуникативных барьеров в деловой коммуникации.
46. Социальные, психологические, этические и культурные различия между людьми как основа коммуникативных барьеров.
47. Национальный характер и его отражение в коммуникационном менеджменте.
48. Мотивационный ресурс коммуникационного менеджмента.
49. Персонал организации. Средства внутриорганизационной коммуникации. PR и управление персоналом.
50. Коммуникационный менеджмент и взаимодействие целевыми аудиториями: инвесторами, акционерами, потребителями, конкурентами.
51. Самоменеджмент в коммуникативном пространстве организации.
52. Коммуникационный менеджмент и персонал организации.
53. Особенности коммуникационного менеджмента повышения квалификации, увольнении сотрудников.
54. Информация, коммуникативная среда и сферы коммуникации
55. Функции менеджера в сфере коммуникаций.
56. Структура коммуникаций в организации.
57. Коммуникация как элемент управленческой деятельности. Задачи и принципы коммуникационного менеджмента.
58. Роль коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.
59. Система внешних коммуникаций организации.
60. Особенности коммуникационного менеджмента при работе с персоналом организации
61. Виды информирования, понятие ключевой и целевой аудитории.
62. Механизмы понимания людьми друг друга в межличностной коммуникации
63. Факторы, влияющие на восприятие людей в межличностной коммуникации
64. Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.
65. Коммуникационный менеджмент при решении конфликтов
66. Понятие о коммуникационных сетях
67. Основные понятия массовой коммуникации: коммуникативный резонанс, лидеры мнений, устойчивые формы коммуникативного управления.
68. Методы манипуляции общественным сознанием через СМИ.
69. Коммуникационный менеджмент в работе с клиентами, конкурентами, инвесторами

70. Особенности коммуникационного менеджмента в международной деятельности  
71. Коммуникационный менеджмент и связи с общественностью, сходство и различие.  
72. Коммуникационная политика организации. Формирование коммуникационных целей.

### 7.3.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

#### **1. Реципиент – это:**

- а) отправитель информации;
- б) получатель информации;
- в) синоним термина «манипулятор».

**ОК-5**

#### **2. Средство передачи информации – это**

- а) канал коммуникации;
- б) барьер коммуникации;
- в) код коммуникации.

**ОК-5**

#### **3. Семантические барьеры коммуникации – это:**

- а) неправильное или неоднозначное толкование смысла слов;
- б) технические помехи (шум, плохая слышимость и т.д.);
- в) неумение и нежелание слушать.

**ОК-5**

#### **4. Эмоциональный отклик на ситуацию партнера, иррациональное, чувственное понимание (когда ситуация другого человека не столько продумывается, сколько чувствуется) называется:**

- а) эмпатия;
- б) перцепцией;
- в) казуальная атрибуция;
- г) рефлексия.

**ОК-5**

#### **5 Интерпретация поведения партнера путем выдвижения предположений о его намерениях, причинах поведения, качествах личности с последующим их приписыванием партнеру называется:**

- а) эмпатия;
- б) перцепцией;
- в) казуальная атрибуция;
- г) рефлексия.

**ОК-5**

#### **6 Идентификация, как процесс межличностного восприятия, представляет собой:**

- а) восприятие, понимание и оценку людьми социальных объектов;
- б) интерпретацию, объяснение причин и мотивов поведения других людей;
- в) рациональный процесс погружения индивидом себя на место партнера;
- г) осознание человеком того, как он воспринимается партнером по общению.

**ОК-5**

#### **7. Кинесика – это:**

- а) наука, изучающая знаковое беззвучное невербальное общение людей;



- б) наука о закономерностях развития и функционирования психики как особой формы жизнедеятельности;
- в) теоретическое направление в психологии, восходящее к идеям З. Фрейда.

**8. Референтная группа – это:**

- а) реальная или условная социальная общность, с которой человек соотносит себя как с эталоном (на мнение которой он ориентируется в своем поведении);
- б) участники деловых переговоров;
- в) группа секретарей-референтов.

**ОК-5**

**9 Диспут – это:**

- а) коллективное обсуждение нравственных, политических, научных и других проблем, на решение которых нет однозначного, общепринятого ответа;
- б) спор, приводящий к конфликту и борьбе принципиально противоположных мнений и подходов в решении определенных проблем;
- в) ссора, препирательство, несогласие.

**10 Спор, приводящий к конфликту и борьбе принципиально противоположных мнений и подходов в решении определенных проблем, называется:**

- а) полемика;
- б) диспут;
- в) дискуссия.

**ОК-5**

**11) Определение понятия креативности:**

- а) способность генерации нового знания путем дедуктивного расширения и трансформации видения реальности;
- б) способность генерации нового знания путем недедуктивного расширения и трансформации видения реальности;
- в) способность генерации нового знания путем дедуктивного расширения и трансформации представления реальности.

**12) Определение понятия системно-креативного менеджмента:**

- а) менеджмент, использующий технологии креативного мышления и управления;
- б) менеджмент, ориентированный на креативный результат;
- в) управление креативностью;
- г) творческий стиль управления;
- д) менеджмент, использующий системный подход.

**ОПК-4**

**13) Сверхцель системно-креативного менеджмента:**

- а) креативное решение управленческих проблем;
- б) креативное достижение целей;
- в) воспроизводство креативной управляемости;
- г) креативное решение управленческих проблем и достижение целей;
- д) расширенное воспроизводство креативности;
- е) воспроизводство управляемости креативностью.

**ОПК-4**

**14) Классификация стереотипов:**

- а) мегастеры, макростеры, микростеры;

- б) микростеры, мезостеры, макростеры;
  - в) эндлстеры, мезостеры, экростеры;
  - г) внутренние, внешние.
- 5) Составляющие С-стратегии

**15) Полная классификация принципов управления:**

- а) базовые, общесистемные, отраслевые, функционально-операционные, гносеологические, онтологические, акмеологические, общие, частные;
- б) базовые, общесистемные, функционально-операционные, гносеологические, онтологические, аксиологические, общие, частные;
- в) гносеологические, онтологические, аксиологические;
- г) общефилософские, общесистемные, функционально-операционные, гносеологические, онтологические, аксиологические, общие, частные.

**16) Характеристики нелинейного мышления:**

- а). системность, парадоксальность, дивергентность, открытость (полилогичность);
- б) системность, логичность, дивергентность, открытость (полилогичность);
- в). системность, парадоксальность, конвергентность, открытость (полилогичность);
- г). комплексность, парадоксальность, дивергентность, открытость (полилогичность).

**ОПК-4**

**17. Благодаря командам компания становится более ...**

Варианты ответа:

- а) инициативной при выборе вариантов решений
- б) активной при разработке решений
- в) гибкой в принятии решений
- г) дисциплинированной при исполнении решений

**ОПК-4**

**18. Чтобы команды стали самоорганизующимися единицами, важно обеспечить ...**

Варианты ответа:

- а) наличие ресурсов для работы команды
  - б) адекватные коммуникации между ними
  - в) полную самостоятельность работы г) точность поставленных целей
- Вопрос 3: показать правильные ответы

**ПК-9**

**19. Командная организация труда обеспечивает ...**

Варианты ответа:

- а) командный дух
- б) высокую мотивацию
- в) получение синергии
- г) повышение производительности труда

**ПК-9**

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

**7.4.1. Критерии оценивания выступлений с рефератом (эссе, докладом, сообщением)**

### **Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

### **7.4.2. Критерии оценивания итоговой аттестации (зачет)**

#### **Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине**

**«Профессионал XXI века: 4 «К» (Коммуникация. Креативность. Критическое мышление. Командная работа.)»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие

логической связи в ответе.

Поскольку практически всякая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап - начальный: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков.

2-й этап - заключительный: определение критериев для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета.

Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по учебной дисциплине заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения учебной дисциплины наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины.

### Показатели оценивания компетенций и шкала оценки

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции	При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставить оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно»-	Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных компетенции по учебной дисциплине	Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% нали-

		должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».-	чия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональных компетенций
--	--	---	--

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

### 8.1. Основная учебная литература:

#### Основная литература:

1. Чатфилд, Т. Критическое мышление: анализируй, сомневайся, формируй свое мнение / Том Чатфилд ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 328 с. - ISBN 978-5-96142-092-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077990>
2. Непряхин, Н. Ю. Анатомия заблуждений: большая книга по критическому мышлению / Н. Ю. Непряхин. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 578 с. - ISBN 978-5-9614-3144-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220201>
3. Санда, Ф. Потенциал команды: как добиться максимальной эффективности командной работы / Филип Санда, Алексис Филипс ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 302 с. - ISBN 978-5-9614-3240-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221838>
4. Креативный менеджмент : учебник / под ред. д.э.н., проф. А. А. Степанова и д.э.н., доц. М. В. Савиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 252 с. - ISBN 978-5-394-03370-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081693>
5. Дрогобыцкий, И. Н. Организационный менеджмент: институционализация командной работы / И. Н. Дрогобыцкий. - Текст : электронный // Управленческие науки. - 2012. - №2. - С. 95-102. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/423202>
6. Перскова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Перскова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212426>

#### 8.2. Дополнительная литература:

1. Воронин А.Н. Интеллект и креативность в межличностном взаимодействии. — М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2004. — 270 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=347457>
2. Тихомирова Т. Н. Интеллект и креативность в условиях социальной среды. – М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2010. – 230 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=347733>
3. Флорида Р. «Креативный класс: люди, которые меняют будущее» / М., 2013
4. Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов. -М.: Экономика, 2018
5. Креативный менеджмент XXI века/ В.Тимофеева, С. Трифонова, Г.Трифонов. PalmariumAcademicPublishing, 2013.- 236с.
6. Карнеги Д. Как завоёвывать друзей и оказывать влияние людей. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. Как перестать беспокоиться и начать жить. -М.: Прогресс, 2019
7. Никуленко Т.Г. Организационное поведение. - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2017

8. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2018 – 466 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-444387>
9. [online.ru/book/delovye-kommunikacii-444387](https://biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-444387)
10. Ратников, В. П. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. П. Ратников. – Москва: Юрайт, 2018 – 527 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-425857>
11. Спивак, В. А. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : теория и практика : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. – Москва: Юрайт, 2018 – 460 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-426318>
12. Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. — Москва : Издательство Юрайт, 2018 — 486 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3061-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/osnovy-integrirovannyh-kommunikaciy-425906>
13. Геллерт М. Все о командообразовании = Teamarbeit, teamentwicklung, teamberatung: руководство для тренеров / М. Геллерт, К. Новак. - пер. с нем. - М.: Вершина, 2006 Жуков Ю.М., Журавлев А.В., Павлова Е.Н. Технологии командообразования. М., Аспект пресс. 2008
14. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: Исследование, оценка, обучение. 3-е изд. М.: Издательство «Юрайт», 2011 Рудестам К. Методы групповой психотерапии. М.: Прогресс. 2019

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»2  
 Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Знаниум»  
 Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Лань»  
 Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)  
 Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>  
 Российское образование: федеральный образовательный портал. Библиотека. <http://window.edu.ru/window/library>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом источника и др. Прослушивание аудио-, просмотр видеозаписей по заданной теме и др. Готовиться к практическим занятиям необходимо в определенной последовательности. Прежде всего, следует ознакомиться с темой, планом занятия,

	<p>просмотреть список источников и литературы. Особо студентам следует обратить внимание на те вопросы плана, которые не освещались в лекции преподавателя. По таким вопросам желательно изучить всю предложенную литературу, так как она излагает разные точки зрения на ту или иную проблему. Это, в свою очередь, позволит студентам более эффективно подготовиться к выполнению заданий, предназначенных для самостоятельной работы. К тому же глубокий анализ источников и литературы, вкупе с осмыслением исторических явлений, помогает подготовить рефераты по указанным темам. Сложность работы с литературой иногда заключается в том, что, порой, встречаются диаметрально противоположные точки зрения на те или иные события или явления. Это, безусловно, несколько затрудняет работу студента с литературой и усиливает роль аналитическо-творческого подхода к ней. К тому же при изучении вопросов всего курса целесообразно и необходимо использовать в качестве источников материалы периодической печати и других средств массовой информации.</p> <p>Прежде чем приступить к изучению документов и литературы необходимо выделить из списка документальные источники, воспоминания, монографические издания, а затем журнальные и газетные статьи. После изучения учебников и учебных пособий первым этапом подготовки к практическим занятиям является ознакомление с документами. Следующий этап подготовки – ознакомление с монографиями и статьями. Важна работа с разными типами литературы и источников, их сопоставление и анализ. Особое внимание следует обращать на специализированные журналы по соответствующему направлению подготовки, где публикуются новейшие исследования по изучаемым проблемам.</p>
Контрольная работа/индивидуальные задания	<p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, с отечественными и зарубежными источниками, конспектами основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими для конкретной темы. Составление аннотаций к прочитанной литературе, источникам и др.</p>
доклад	<p>Цель доклада – самостоятельное овладение методикой и навыками работы с источниками, и литературой, приобретение умения научно и логично обосновывать свои выводы. Кроме того, написание доклада – одна из ступеней подготовки студента к будущей работе над курсовой, а затем и над выпускной квалификационной работой. Работу над докладом следует начать с подбора литературы и источников по изучаемому вопросу. Вначале необходимо ознакомиться с учебниками и учебными пособиями, затем перейти к изучению источниковой базы, монографической литературы, научных статей. При этом важно обратить внимание на время, условия, цели появления монографии или статьи, разобраться в их методологии, источниковедческой базе, понять аргументацию основных положений авторов. В процессе работы с источниками важно подвергнуть их анализу в целом, а не рассматривать только отдельные стороны, касающиеся изучаемого вопроса, и только затем использовать для определенных выводов. Дальнейшая работа студента связана с составлением плана изложения обозначенной темы, в котором рекомендуется иметь следующие разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников и литературы. Во введении следует четко изложить исследовательские задачи, дать краткий обзор литературы. В основной части доклада, разделенной на параграфы, излагается содержание материала и проводится его анализ. Как правило, параграфы заканчиваются краткими выводами по рассмотренному в них вопросу или его части. В заключение работы необходимо сделать развернутые, обобщающие выводы по всем аспектам исследованной темы, аргументируя при этом свою точку зрения. В конце доклада обязательно приводится список источников и литературы. При оформлении списков источников, литературы и цитат следует придерживаться принятых правил. Приводимые в тексте цитаты заключаются в кавычки, к ним даются сноски с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года</p>

	издания, страницы. Если цитата взята из статьи, то указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника (журнала, газеты) и выходные данные (для сборника – место, год издания, для журнала – год, число, месяц). При пользовании материалами, размещенными в сети Интернет, также необходимо делать ссылки с указанием конкретного сайта, послужившего источником информации. Кроме того, следует обращать внимание на то, что при оформлении доклада важно аккуратно и грамотно набирать текст и нумеровать листы.
Реферат	<i>Реферат</i> : Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Перед написанием реферата необходимо ознакомиться с его структурой и правилами оформления. Последние практически идентичны оформлению докладов (см. выше).
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену (зачету)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «**«Профессионал XXI века: 4 «К» (Коммуникация. Креативность. Критическое мышление. Командная работа.)»**» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются:

- подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- выполнение исследовательских проектов;
- самоподготовка по вопросам;
- подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников - ориентировать бакалавра в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность студентов на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов, исследовательских проектов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится экзамен по предложенным вопросам и заданиям.

Вопросы, выносимые на зачет, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы студента. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к экзамену, а сам экзамен становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности бакалавра.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на экзамене вопроса магистранту предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения, пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;



- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому магистранту;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

### ***9.1 Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям***

Лекция - ведущая форма организации учебного процесса в вузе. Половину аудиторных занятий по курсу «Административное право» составляют лекции, поэтому умение работать на них - насущная необходимость бакалавра. Принято выделять три этапа этой работы. Первый - предварительная подготовка к восприятию, в которую входит просмотр записей предыдущей лекции, ознакомление с соответствующим разделом программы и предварительный просмотр учебника по теме предстоящей лекции, создание целевой установки на прослушивание.

Второй - прослушивание и запись, предполагающие внимательное слушание, анализ излагаемого, выделение главного, соотношение с ранее изученным материалом и личным опытом, краткую запись, уточнение непонятного или противоречиво изложенного материала путем вопросов лектору. Запись следует делать либо на отдельных пронумерованных листах, либо в тетради. Обязательно надо оставлять поля для методических пометок, дополнений. Пункты планов, формулировки правил, понятий следует выделять из общего текста. Целесообразно пользоваться системой сокращений наиболее часто употребляемых терминов, а также использовать цветовую разметку записанного при помощи фломастеров.

Третий - доработка лекции: перечитывание и правка записей, параллельное изучение учебника, дополнение выписками из рекомендованной литературы.

### ***9.2 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Целями освоения дисциплины (модуля) «**Профессионал XXI века: 4 «К» (Коммуникация. Креативность. Критическое мышление. Командная работа.)**» являются вооружение студентов знанием актуальные проблем психологии личности, в том числе, ознакомление бакалавров с:

методологическими основами и актуальными научными проблемами психологии личности, психологическими закономерностями формирования, развития и функционирования личности, современными научными представлениями о личности, как о сложной системе взаимодействия человека и социальной действительности. Современными методами диагностики личности и практического применения социально-психологических знаний.

При подготовке бакалавров к практическим занятиям по курсу необходимо не только знакомить студентов с теориями и методами практики, но и стремиться отрабатывать на практике необходимые навыки и умения.

Практическое занятие — это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение бакалавров переработать учебный текст, обобщить материал, развить критичность мышления, отработать практические навыки.

Практические занятия предназначены для усвоения материала через систему основных понятий науки. Они включают обсуждение отдельных вопросов, разбор трудных понятий и их сравнение в разных научных школах, решение различных психологических задач. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполне-

ния предложенных домашних заданий. При этом *алгоритм подготовки будет следующим:*

1 этап - поиск в литературе теоретической информации на предложенные преподавателем темы;

2 этап - осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап - составление плана ответа на конкретные вопросы (конспект по теоретическим вопросам к практическому занятию, не менее трех источников для подготовки, в конспекте должны быть ссылки на источники);

Требования к выступлениям студентов.

Примерный перечень требований к выступлению бакалавров:

1) Связь выступления с изучаемой темой или вопросом.

2) Раскрытие сущности проблемы.

3) Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям бакалавров — самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

Целью докладов и сообщений по темам рефератов является более глубокое раскрытие одного из теоретических подходов или методологических направлений в современной психологии личности. Доклад должен быть построен таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную теоретическую школу или методологическое направление и сформировать интерес к её дальнейшему изучению. Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала.

При подготовке к докладам необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;

- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;

- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;

- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения.

Доклад (сообщение) иллюстрируется конкретными примерами из практики представителей рассматриваемого направления.

## **10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)**

### ***10.1. Общесистемные требования***

*Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»*

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/ 2024 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 915 ЭБС от 12 мая 2023г.	с 12.05.2023 г по 12.05.2024 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023 /2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka-kchgu/">https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/</a>	Бессрочный
2023 / 2024 Учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г.Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

## 10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория № 513 (учебно-лабораторный корпус) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

- столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Телевизор, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

2. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

3. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

*Специализированная мебель:* столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;

стационарный видеувеличитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (учебно-лабораторный корпус, ауд.507)

*Специализированная мебель:*

- столы ученические, стулья, доска меловая.
- Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

*Технические средства обучения:*

- ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-170203-103503-237-90), с 02.03.2017 по 02.03.2019г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

### ***10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения***

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

### ***10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
3. Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pravo.gov.ru/>
4. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - <https://wciom.ru/>.
5. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - <https://www.levada.ru/>.

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева».

## 12. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
<p>Обновлены договоры:</p> <p>1. На предоставление доступа к ЭБС «Знаниум» №3686эбс от 20.03.2019г. (с 30.03.2019 по 30.03.2020г.);</p> <p>2. На предоставление доступа к ЭБС «Знаниум» №4438эбс от 23.03.2020г. (с 30.03.2020 по 30.03.2021г.);</p> <p>3. На антивирус Касперского OE26-190214—143423-910-82 (с 14.02.2019-02.03.2021)</p>		
<p>Обновлен Договор с электронно-библиотечной системой «Лань» № СЭБ НВ -294 от 01.12.2020г. Бессрочный.</p>		
<p>Обновлены договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на использование лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы;</li> <li>- на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (с 30.03.2021 по 30.03.2022г.).</li> </ul>		
<p>Обновлены договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 179 ЭБС от 25.03.2022г. (с 30.03.2022 по 30.03.2023г.).</li> </ul>		
<p>Обновлены договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на использование лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.</li> <li>- на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 915 ЭБС от 12.05.2023г. (с 12.05.2023 по 12.05.2024г.).</li> </ul>		