

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

Факультет психологии и социальной работы

Кафедра философии и социальной работы



УТВЕРЖДАЮ

Декан

« 20 » 08

М.П.

Ф.О. Семенова

2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Техника переговоров и презентаций

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки

Социальная педагогика; дополнительное образование (медиа-информационная грамотность)

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2021

Карачаевск, 2023

Программу составила: к.ф.н., доцент Чотчаева Мариза Хыйсаевна

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 125 от 22.02.2018, образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль Социальная педагогика; дополнительное образование (медиа-информационная грамотность); локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Философии и социальной работы на 2022-2023 уч. год

Протокол № 10 от «24» июня 2023 г.

Заведующий кафедрой  Ф.Х. Лайпанова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
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	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
5.1.1. Содержание дисциплины	8
5.2. Тематика лабораторных занятий	12
5.3. Примерная тематика курсовых работ.....	12
6. Образовательные технологии	12
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций	13
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	13
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:	15
7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)	16
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов	17
7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров	18
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	19
8.1. Основная литература:	19
8.2. Дополнительная литература:	20
10. требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	21
10.1. Общесистемные требования	21
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	21
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	21
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	22
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	22
12. Лист регистрации изменений	24

1. Наименование дисциплины (модуля) Техника переговоров и презентаций

Целью изучения дисциплины является изучение основных особенностей, правил и технологий ведения переговоров и презентаций, развитие навыков ведения переговоров.

Для достижения цели ставятся задачи:

- обеспечить приобретение студентами теоретических и практических знаний в области подготовки, ведения переговоров;
- формулирование цели коммуникативного влияния в презентациях / переговорах;
- осуществлять содержательную и сценарную подготовку коммуникации с учетом поставленной цели;
- использовать оптимальные средства воздействия на аудиторию (оппонентов) в ходе презентации (в переговорах);
- демонстрировать личную защищенность в ситуации неконструктивного диалога; - грамотно управлять ходом презентации (переговоров) для достижения поставленных целей.

Цель и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки (квалификация – «бакалавр»)).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) Б1.В.07 «Техника переговоров и презентаций» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1. Дисциплина изучается:

- по очному обучению в 4 семестре 2 курса;
- по заочному обучению – на летней сессии 4 курса.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1В.07
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Изучение учебной дисциплины «Техника переговоров и презентаций» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин «Культура речи», «Психология», «Современные образовательные технологии», «Социально-педагогическая деятельность в России и зарубежом» и др.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Дисциплина является основополагающей для изучения последующих дисциплин «Основные концепции социальной педагогики», «Логика и теория аргументации», «Социально-педагогическое сопровождение детей и подростков, переживших экстремальные ситуации» и др.	

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

Процесс изучения дисциплины «Техника переговоров и презентаций» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие обще-	УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся	Знать: - этапы исторического развития России в контексте мировой истории, социо-

	<p>ства в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой. УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества. УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции. УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>	<p>культурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. Уметь: - анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. Владеть: - навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.</p>
<p>ПК-6</p>	<p>Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп</p>	<p>ПК-6.1. организует культурно-образовательное пространство, используя содержание программ дополнительного образования ПК-6.2. использует приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности ПК-6.3. участвует в популяризации знаний в области медиа-информационной грамотности среди различных групп населения</p>	<p>Знать: -методы организации культурно-образовательного пространства, используя содержание программ дополнительного образования. Уметь: - использовать приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности. Владеть: - приемами организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности</p>

--	--	--	--

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 3 ЗЕТ, 108 академических часа.

Объем дисциплины	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	
Аудиторная работа (всего):	48	
в том числе:		
лекции	32	
семинары, практические занятия	16	
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
Внеаудиторная работа:		
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.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60	
Контроль самостоятельной работы		
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	

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

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа		
				Лек	Пр	Лаб			
1.	Общая характеристика переговорного процесса	10	2	2		6	УК-5 ПК-6	Устный опрос	
2.	Переговорный процесс как решение проблем	10	2	2		6	УК-5 ПК-6	Устный опрос Доклад с презентацией,	

3.	Переговорные стили	10	4	-		6	УК-5 ПК-6	Устный опрос Решение кейсов Творческое задание
4.	Понятие презентации: презентация как способ влияния на ситуацию и людей и инструмент достижения целей	12	4	2		6	УК-5 ПК-6	Устный опрос Творческое задание
5.	Технология переговорного процесса и психология принятия решений в переговорном процессе	12	4	2		6	УК-5 ПК-6	Устный опрос Творческое задание
6.	Этапы, стратегии и тактики переговорного процесса	12	4	2		6	УК-5 ПК-6	Устный опрос Решение кейсов
7.	Манипуляция в переговорном процессе	14	4	2		8	УК-5 ПК-6	Устный опрос Кейсы
8.	Особенности телефонных переговоров и переговоров о купле-продаже	14	4	2		8	УК-5 ПК-6	Устный опрос Тест
9.	Техники, приемы и аргументации переговоров и презентаций	14	4	2		8	УК-5 ПК-6	Устный опрос Творческое задание
	Всего	108	32	16		60		

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика переговорного процесса

лекционное занятие

Деловое общение и его специфика. Коммуникационный процесс. Коммуникативная компетентность. Значение переговоров в деловом общении. Классификация переговоров. Предмет переговоров. Позиция. Требования к формулировке позиции. Проблемное поле переговоров. Характеристика основных фаз переговоров. Формулировка позиций участников переговоров. Требования к участнику переговоров. Переговорный процесс в национальном аспекте.

практическое занятие

Деловое общение и его специфика. Коммуникационный процесс. Коммуникативная компетентность. Значение переговоров в деловом общении. Классификация переговоров. Предмет переговоров. Позиция. Требования к формулировке позиции. Проблемное поле переговоров. Характеристика основных фаз переговоров. Формулировка позиций участников переговоров. Требования к участнику переговоров. Переговорный процесс в национальном аспекте.

Тема 2. Переговорный процесс как решение проблем

лекционное занятие:

Выработка концепции переговоров. Интересы сторон в переговорном процессе. Критерии постановки целей. Виды целей. Анализ собственной позиции. Анализ целей партнера по переговорам. Решение проблем на переговорах. Социально-психологические установки участников переговоров. Психологические типы людей и их влияние на деловые отношения. Выработка вариантов. Изучение объективных критериев. Необходимость экспертизы.

практическое занятие:

История и основные этапы становления института переговоров. Переговоры как часть широко-масштабного плана действий по достижению политических, экономических и иных целей. Виды переговоров. Двусторонние и многосторонние переговоры. Участники переговоров, наблюдатели. Институт посредников и виды «добрых услуг» на переговорах
Выработка концепции переговоров. Интересы сторон в переговорном процессе. Критерии постановки целей. Виды целей. Анализ собственной позиции. Анализ целей партнера по переговорам. Решение проблем на переговорах. Социально-психологические установки участников переговоров. Психологические типы людей и их влияние на деловые отношения. Выработка вариантов. Изучение объективных критериев. Необходимость экспертизы.

Тема 3. Переговорные стили

лекционное занятие:

Жесткий стиль, тактика ведения переговоров в жестком стиле. Сущность, условия применения ультимативной тактики. Особенности тактики выжимания уступок. Позиционное и психологическое давление. Противодействие тактике жесткого стиля. Сущность и условия применения тактик мягкого стиля ведения переговоров. Особенности и область применения торгового стиля. Позиционный торг. Планирование и приемы позиционного торга. Принципиальный метод ведения переговоров. Основные правила ведения принципиальных переговоров

практическое занятие:

Жесткий стиль, тактика ведения переговоров в жестком стиле. Сущность, условия применения ультимативной тактики. Особенности тактики выжимания уступок. Позиционное и психологическое давление. Противодействие тактике жесткого стиля. Сущность и условия применения тактик мягкого стиля ведения переговоров. Особенности и область применения торгового стиля. Позиционный торг. Планирование и приемы позиционного торга. Принципиальный метод ведения переговоров. Основные правила ведения принципиальных Переговоров.

Тема 5. Технология переговорного процесса и психология принятия решений в переговорном процессе

лекционное занятие:

Принципы принятия решений. Теории принятия решений. Психологические барьеры при принятии решений. Психотехнология принятия решений. Ускорение принятия решения. Описательные модели принятия решений Феномены индивидуальных решений Феномены коллективных решений Стили принятия решений. Методы принятия решений.

Основные этапы ведения переговоров. Особенности начала переговоров. Психологические приемы формирования контакта. Особенности восприятия партнера по переговорам. Механизмы и эффекты социального восприятия. Восприятие и получение информации в переговорном процессе. Причины неадекватного восприятия и искажения информации. Приемы эффективного слушания. Пассивное и активное слушание. Значение приемов слушания в процессе переговоров. Приемы, стимулирующие общение в переговорном процессе. Виды и функции вопросов. Вопросы для более точного сбора информации. Техника постановки вопросов. Особенности проведения переговоров по телефону.

практическое занятие:

1. Теория переговоров: институциональный подход, концепция торга, стиль ухода от конфликта, конкурирование как лобовой стиль устранения конфликта, односторонние уступки, сотрудничество и компромиссы как способы разрешения конфликтов с нулевой или ненулевой суммой.
2. Конфронтация, компромисс и консенсус как типы вырабатываемых стратегий поведения. Элементы кооперации и конфронтации в переговорах. Р. Фишер, У. Юри, Ф.Ч. Икле о переговорах как ситуации со «смешанными интересами». Взаимоисключающие и непересекающиеся интересы (В.В. Удалов).
3. Группы интересов как основные переговорные субъекты. Цели и интересы участников переговоров, их операциональная, ценностная и онтологическая детерминированность.
4. Взаимозависимость участников переговоров.
5. Стадиальность переговоров по Г. Уинхэму и М.М. Лебедевой.
6. Общение как неотъемлемая часть переговорного процесса. К Общение на основе диалога как залог успеха переговоров. Три подхода к улаживанию конфликтов

7. Посредничество и переговоры в урегулировании международных конфликтов. Третья сторона в разрешении конфликта, ее задачи и средства воздействия.

Тема 3. Этапы, стратегии и тактики переговорного процесса.

практическое занятие:

1. Подходы к переговорам и стратегии ведения переговоров.
2. Структура переговорного процесса. Этапы переговорного процесса.
3. Тактически приемы в переговорных процессах.
4. Роль национальных стилей в переговорах.
5. Личностные стили ведения переговоров.

Задания для самостоятельной работы:

1. Решите кейс-задание

Познакомьтесь с характеристикой стиля ведения переговоров японцами. Определите возможные конфликтогены. Постройте оптимальные стратегии переговоров с японской делегацией

Японский стиль ведения переговоров.

В японском национальном характере выделяется трудолюбие, развитое эстетическое чувство, приверженность традициям, дисциплинированность, преданность авторитету, чувство долга, вежливость, аккуратность, самообладание. Особенности национальной японской культуры и системы воспитания оказывают влияние и на процесс ведения ими переговоров. Они много внимания уделяют изучению тех, с кем устанавливают контакты и ведутся переговоры, для них характерно пристальное внимание к развитию личных отношений с партнером. Японцы очень серьезно относятся к переговорам и считают, что чем больше времени затрачено на них, тем лучше, поскольку стороны лучше узнали друг друга, обсудили возможно большее количество деталей будущего соглашения. Японцы умеют слушать партнера, демонстрируют внимание, поощряя собеседника высказываться. Европейцы нередко интерпретируют эту манеру японцев как выражение согласия с излагаемой точкой зрения. На самом деле, предельно учтливое внимание, согласное кивание головой, японское «хай» - «да», вовсе не означает согласия. Это всего-навсего подтверждение того, что сказанное услышано или понято. На угрозы, как правило, не реагируют, однако с более слабым партнером сами могут прибегнуть к угрозам. Японцы стремятся избежать столкновения позиций во время официальных переговоров, нарушения гармонии, достигнутой в отношении с другими участниками переговоров. Слово «нет» практически отсутствует в лексиконе японских переговорщиков. Это не значит, что японец не может отказать, просто отказ не принято выражать прямо, чтобы не огорчать собеседника. Для японской стороны на переговорах не характерны особые подвижки в первоначальной позиции или значительные изменения в тактике ведения переговоров. Для японцев характерно стремление позитивно отвечать своим партнерам, если те делают им большие уступки. Уступки со стороны партнера по переговорам поднимают их в глазах японцев. Они рассматривают это как проявление уважения к себе. Практически всегда это означает, что партнер, пошедший на уступки в одном вопросе, может рассчитывать на встречную уступку. Характерной чертой японского стиля переговоров является их высокая чувствительность к общественному мнению. Понятие «сохранить лицо» чрезвычайно много означает в японской культуре. В практике переговоров известны случаи неадекватно высоких в материальном плане компенсаций с японской стороны тех или иных накладок в выполнении ею взятых на себя обязательств во имя так называемого «сохранения лица». Японцам свойственна аккуратность, обязательность, точность, выполнение обещаний. Механизм принятия решений отличается высокой степенью согласований и утверждений, что нередко ведет к затягиванию переговоров. Большое значение придается консенсусу среди участников переговоров, в том числе и в своей делегации.

2. Проиллюстрируйте таблицу Р. Фишера и У. Юри примерами реализации стратегий

Стратегия «мягкого торга»	Стратегия «жесткого торга»	«Принципиальная стратегия»
Цель – соглашение	Цель – победа	Цель – разумный результат (решение, соглашение), основанный на справедливых критериях
Мягкий курс по отношению	Жесткий курс по отноше-	Мягкий курс в отношении с

к партнерам по переговорам и при решении проблемы	нию к партнерам по переговорам и при решении проблемы	людьми, жесткий – по отношению к проблеме
Делать уступки	Требовать уступок	Отделение людей от проблемы
Доверие к партнерам	Недоверие к партнерам	Ведение переговоров независимо от степени доверия
Изменение позиций в процессе переговоров	Сохранение своей первоначальной позиции в процессе переговоров	Концентрация на интересах, а не на позициях.
Делать предложения	Применять угрозы	Анализировать интересы
Допускать потери ради достижения соглашения	Требовать односторонних уступок в качестве платы за соглашение	Изобретать альтернативные варианты
Поиск решения, на который пойдут партнеры по переговорам	. Уступать давлению Поиск решения, на который пойдете вы.	Применять давление Уступать аргументам, а не давлению
Настаивать на принятии соглашения	Настаивать на своей позиции	Использовать объективные критерии

Тема 7. Манипуляция в переговорном процессе

лекционное занятие:

Понятие манипуляции Природа манипуляции Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах. Распознавание манипуляции. Противостояние манипулятивному воздействию. Обман как психологический феномен коммерческих переговоров. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе делового общения. Идентификация обмана в переговорном процессе.

практическое занятие:

Понятие манипуляции Природа манипуляции Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах. Распознавание манипуляции. Противостояние манипулятивному воздействию. Обман как психологический феномен коммерческих переговоров. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе делового общения. Идентификация обмана в переговорном процессе.

Тема 7. Особенности телефонных переговоров и переговоров о купле-продаже

лекционное занятие:

Основные элементы переговоров о купле-продаже. Ведение при продаже. Формирование доверия. Выяснение потребностей. Особенности проведения презентации товара (услуги). Этапы презентации. Способы и формы презентации. Продажа выгод. Алгоритм беседы переговоров о купле и продаже. Эффективные приемы продажи товаров

практическое занятие:

Основные элементы переговоров о купле-продаже. Ведение при продаже. Формирование доверия. Выяснение потребностей. Особенности проведения презентации товара (услуги). Этапы презентации. Способы и формы презентации. Продажа выгод. Алгоритм беседы переговоров о купле и продаже. Эффективные приемы продажи товаров

Тема 8. Техники, приемы и аргументации переговоров и презентаций

лекционное занятие:

Технология «Эффективные переговоры 5+». Пять основных принципов ведения переговоров. Развитие переговорных качеств: Внимание. Выразительность. Коммуникабельность. Переговорная практика: Проведение переговоров в игровых и учебных ситуациях. Отработка простых кейсов из практики участников. Проведение реальных переговоров. Переход от тренинга к практической деятельности: Подготовка к ближайшим переговорам. Составление и презентация планов самостоятельной отработки изученного материала. Составление и презентация программ по внедрению изученных навыков в свою переговорную практику. Управление стрессом для любителей и профессионалов.

практическое занятие:

Пять основных принципов ведения переговоров. Развитие переговорных качеств: Внимание. Выразительность. Коммуникабельность. Переговорная практика: Проведение переговоров в игровых и учебных ситуациях. Отработка простых кейсов из практики участников. Проведение реальных переговоров. Переход от тренинга к практической деятельности: Подготовка к ближайшим переговорам. Составление и презентация планов самостоятельной отработки изученного материала. Составление и презентация программ по внедрению изученных навыков в свою переговорную практику. Управление стрессом для любителей и профессионалов.

5.2. Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе практических (семинарских) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделить проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

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

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание	
		зачтено	Не зачтено
УК-7			
Базовый	Знать: этапы исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.	Не знает этапы исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.	В целом знает этапы исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.
	Уметь: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций	Не умеет анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских,	В целом умеет анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.

	мира, основных философских, религиозных и этических учений.	религиозных и этических учений.	
	Владеть: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.	Не владеет навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.	В целом владеет навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.
Повышенный	Знать: этапы исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.		В полном объеме знает этапы исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.
	Уметь: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.		В полном объеме умеет анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.
	Владеть: навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.		В полном объеме владеет навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.
ПК-5			
Базовый	Знать: методы организации культурно-образовательного пространства, используя содержание программ дополнительного образования.	Не знает методы организации культурно-образовательного пространства, используя содержание программ дополнительного образования.	Знает методы организации культурно-образовательного пространства, используя содержание программ дополнительного образования.
	Уметь: использовать	Не умеет использовать	Умеет: использовать приемы

	приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности.	приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности.	организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности.
	Владеть приемами организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности	Не владеет приемами организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности	В целом владеет приемами организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности
Повышенный	Знать: методы организации культурно-образовательного пространства, используя содержание программ дополнительного образования.		В полном объеме знает методы организации культурно-образовательного пространства, используя содержание программ дополнительного образования.
	Уметь: использовать приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности.		В полном объеме умеет использовать приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности.
	Владеть: приемами организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности		В полном объеме владеет приемами организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных групп в сфере медиа-информационной грамотности

7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

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

- I. Подготовьте презентацию (реферат) по темам:

1. Международные переговоры – инструмент сохранения мира и неотъемлемая часть общечеловеческой культуры.
2. Переговоры в прошлом и настоящем.
3. Переговоры и процесс глобализации.
4. Личностный стиль ведения переговоров в освещении научной литературы (историография проблемы).
5. Особенности ведения переговоров с представителями других стран (по выбору).
6. Партнерство как сотрудничество в разрешении конфликтной ситуации.
7. Переговоры на высоком и высшем уровнях: сильные и слабые стороны.
8. Многосторонние переговоры и их виды на современном этапе развития
9. международных отношений.
10. Культура ведения переговоров во взаимозависимом мире: основные принципы.
11. Конфронтация, компромисс и консенсус как типы вырабатываемых стратегий поведения. Элементы кооперации и конфронтации в переговорах. Р. Фишер, У. Юри, Ф.Ч. Икле о переговорах как ситуации со “смешанными интересами”. Взаимоисключающие и непересекающиеся интересы (В.В. Удалов).
12. Группы интересов как основные переговорные субъекты. Цели и интересы участников переговоров, их операциональная, ценностная и онтологическая детерминированность.
13. Взаимозависимость участников переговоров.
14. Стадиальность переговоров по Г. Уинхэму и М.М. Лебедевой.
15. Общение как неотъемлемая часть переговорного процесса. К Общение на основе диалога как залог успеха переговоров. Три подхода к улаживанию конфликтов
16. Посредничество и переговоры в урегулировании международных конфликтов. Третья сторона в разрешении конфликта, ее задачи и средства воздействия.

II. Составьте глоссарий по теме «Технология переговорного процесса»

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.

7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. Цели проведения переговоров.
2. Формы и разновидности переговоров.
3. Особенности организации переговоров.

4. Переговоры и урегулирование конфликтов.
5. Влияние новейших информационных технологий на проведение переговоров.
6. Итоги переговоров: суть принимаемых решений и документы, оформляющие достигнутые договоренности.
7. Невербальные приемы общения, как наиболее выразительные средства.
8. "Поддерживающая" и "не поддерживающая" коммуникация.
9. Два способа работы с возражениями: профилактика и утилизация.
10. Как реагировать и отвечать на вопросы. Приемы активного слушания.
11. Способы ведения диалога с аудиторией. Как реагировать на возражения аудитории.
12. Выявление намерения.
13. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.
14. Вовлечение слушателей в диалог и поддержание активности.
15. Структура: формулирование цели и этапы презентации.
16. Способы подачи информации. Как сделать ваше выступление интересным и увлекательным.
17. Владение вниманием публики. Способы достигать понимания у разных людей в аудитории.
18. Колесо презентации. Модель SCORE.
19. Композиция выступления.
20. Самопрезентация и анализ её результатов. Способ быстро обучаться и изменяться за счет обратной связи высокого качества.

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине:

Итоговая оценка по дисциплине выставляется в соответствии с результатами обучения в течение семестра, которые фиксируются в журнале согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров. Если студент не набрал за период изучения дисциплины необходимое для зачета количество баллов, он сдает зачет в устной форме.

«Зачтено» выставляется на зачете на основании следующих показателей:

- полнота раскрытия проблемы, содержащейся в вопросе, в теоретическом аспекте;
- умение грамотно выстроить свой ответ, использовать примеры и факты для доказательности ответа, отвечать на дополнительные вопросы.

«Не зачтено» выставляется на зачете на основании следующих показателей:

- проблема, содержащаяся в вопросе, раскрыта не полностью, односторонне, либо проблема вообще не раскрыта;
- неумение грамотно выстроить свой ответ, не понимание задаваемых вопросов, неумение доказать свою позицию.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

1. Во время переговоров на чем вы настаиваете?
 - а) на соглашении;
 - б) на своем решении;
 - в) на использовании объективных критериев при выборе решения.
2. Стремитесь ли вы во время переговоров к единственному решению?
 - а) стремлюсь к единственному ответу, приемлемому для обеих сторон;
 - б) стремлюсь к единственному решению, приемлемому для себя;
 - в) представляю множество вариантов на выбор.
3. Ради соглашения идете на уступки или требуете преимуществ?
 - а) примиряюсь с односторонними потерями ради достижения соглашения;
 - б) требую односторонних преимуществ в награду за соглашение;
 - в) продумываю возможность взаимной выгоды.

4. При ведении переговоров намечаете ли вы «нижнюю границу» - т.е. результат переговоров, выраженный в виде худшего из допустимых вариантов?
 - а) открываю свою «нижнюю границу»;
 - б) скрываю свою «нижнюю границу»;
 - в) не устанавливаю «нижнюю границу».
5. Во время переговоров вы выдвигаете предложения или прибегаете к угрозам?
 - а) прибегаю к угрозам;
 - б) изучаю интересы сторон;
 - в) выдвигаю предложения
6. Во время переговоров меняете ли вы свои позиции?
 - а) легко меняю позиции;
 - б) твердо придерживаюсь намеченных позиций
 - в) сосредотачиваюсь на выгодах, а не на позициях
7. Во время переговоров доверяете ли вы их участникам?
 - а) да;
 - б) нет;
 - в) действую независимо от доверия или недоверия.
8. Требовательны ли вы в подходе к участникам переговоров и решениям?
 - а) нет;
 - б) да;
 - в) стараюсь быть мягким к участникам переговоров и требовательным к решениям.
9. Ради сохранения отношений идете ли вы на уступки в ходе переговоров?
 - а) уступаю ради сохранения отношений;
 - б) требую уступок в качестве условия продолжения отношений;
 - в) отделяю спор между людьми от решения задачи переговоров.

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

7.2.4. Бально-рейтинговая система оценки знаний бакалавров

Согласно Положения о бально-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета бально-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более

шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие=2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия балльных показателей традиционной отметке	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Кеннеди, Г. Переговоры: Полный курс: Учебное пособие / Кеннеди Г., - 4-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 388 с. ISBN 978-5-9614-5267-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/915917> (дата обращения: 19.03.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Аллахвердова, О. В. Переговоры в социальной работе: Учебное пособие / Аллахвердова О.В. - СПб:СПбГУ, 2017. - 134 с.: ISBN 978-5-288-05722-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001333> (дата обращения: 19.03.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Гуриева, С. Д. Теория и практика ведения переговоров : учебное пособие / С. Д. Гуриева. - СПб : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2019. - 112 с. - ISBN 978-5-288-05939-1. - Текст : электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080929> (дата обращения: 19.03.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература:

4. Бурлак, Г. Н. Техника валютных операций : учеб. пособие / Г.Н. Бурлак, О.И. Кузнецова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 317 с. - ISBN 978-5-9558-0451-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927502> (дата обращения: 19.03.2021). – Режим доступа: по подписке.
5. Лашко, С. И. Международные переговоры : учебное пособие / С.И. Лашко, И.О. Мартыненко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 132 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/19593>. - ISBN 978-5-369-01573-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815499> (дата обращения: 19.03.2021). – Режим доступа: по подписке.
6. Рызов, И. Подготовка к «Управленческому Поединку» и сложным переговорам / И. Рызов, П. Сивожелезов. - Москва : МФПУ "Синергия", 2013. - 112 с. - ISBN 978-5-4257-0142-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/451226> (дата обращения: 19.03.2021). – Режим доступа: по подписке.

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной 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 вопросы, 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
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: 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. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

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
2021 / 2022 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25 марта 2021г.	с 30.03.2021 г по 30.03.2022 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2021 / 2022 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2021 / 2022 Учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная мебель: столы ученические, стулья, стол тумба, доска меловая.</p> <p>Технические средства обучения: персональный компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная – Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная – ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная – Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная – Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная – Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.. 	<p>369200 Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул.Ленина,29. Учебный корпус №4, ауд. 408</p>
<p>Аудитория для проведения самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций. Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети</p>	<p>369200 Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул.Ленина,29.</p>

<p>Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду. Университета.</p> <p>Специализированная мебель: столы ученические, стулья, маркерная доска,</p> <p>Технические средства обучения: персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду университета</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.. 	<p>Учебный корпус №4, ауд. 409</p>
--	------------------------------------

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. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. KasperskyEndpointSecurity (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
6. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
7. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) –<http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.
5. Информационная система «Информо».

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

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и ди-

дактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуги тьютора, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания университета.

Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано, как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университета комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ предусматривает:

- включение в вариативную часть учебного плана специализированных адаптационных дисциплин с целью дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации. Набор этих специфических дисциплин определяется, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся с ОВЗ;

- в образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе;

- обеспечение обучающихся с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- для прохождения практик для лиц с ОВЗ при необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений и с учетом профессионального вида деятельности.

Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации:

- обучающимся с ОВЗ и инвалидам предоставляется право выбора с учетом индивидуальных психофизических особенностей, формы проведения текущей и итоговой аттестации (устно, письменно, с использованием технических средств, в форме тестирования и др.)

- для подготовки ответов на экзамене промежуточной и итоговой аттестации обучающимся с ОВЗ и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время и специальные технические средства.

При защите выпускной квалификационной работы, обучающихся с ОВЗ и инвалиды могут самостоятельно определять способ представления результатов исследования (устно, письменно, с использованием технических средств, различных систем коммуникации и др.).

При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуальный график обучения предусматривает различные варианты проведения занятий в университете как в академической группе, так и индивидуально.

Лицам с ОВЗ и инвалидам, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях.

12. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений