

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2026 16:54:18

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264e0708248401b34c05f97381008e79877a6100f5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра социально-гуманитарные дисциплины

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____ **Г.П. Узунова**

«02» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.0.13. Психология общения

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Образовательная программа

Специалист по управлению персоналом

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех
форм обучения

г. Симферополь, 2026

Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.О.13	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
Цель изучения дисциплины	Формирование у студентов глубоких, разносторонних и прочных знаний, умений и навыков эффективного общения, а также психологических основ бесконфликтного управления людьми и взаимодействия с ними в условиях современных организаций (коллективов).
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	УК-3
Содержание дисциплины	1. Введение в психологию общения. 2. Вербальные и невербальные средства общения. 3. Перцептивная сторона общения. 4. Общение как взаимодействие. 5. Факторы, обуславливающие эффективность общения. 6. Синтоническая модель общения. 7. Трансактный анализ общения. 8. Психология манипулятивного общения. 9. Формы воздействия (влияния) на партнеров общения. 10. Конфликты и пути их преодоления.
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)
Форма промежуточной аттестации	Зачет

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	6
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	11
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
12. Приложение к РПД	

1. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Целью учебной дисциплины Б1.0.13. Психология общения является формирование у студентов глубоких, разносторонних и прочных знаний, умений и навыков эффективного общения, а также психологических основ бесконфликтного управления людьми и взаимодействия с ними в условиях современных организаций (коллективов).

Задачи дисциплины – формировать знания о функциях общения в профессиональной среде, этапах и критериях эффективного общения с различными категориями людей; формировать умения организовывать диалогическое общение в профессиональной деятельности; формировать навыки выстраивания бесконфликтного межличностного общения учитывая социальные и психологические потребности участников общения. Результатом обучения должно стать формирование способности к организационно-управленческой работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

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

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1 Знает принципы командной работы; проблемы, связанные с эффективной командной работой; основы социального взаимодействия людей в команде. УК-3.2 Умеет реализовать принципы командной работы; вырабатывать командную стратегию; определять свою роль и социальное взаимодействие в командной работе УК-3.3 Владеет навыками командной работы при решении поставленных задач; социального взаимодействия в коллективе команды; реализации командной стратегии и своей роли в команде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина Б1.О.13 Психология общения относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль специалист по управлению персоналом. Дисциплина Психология общения изучается во 2 семестре обучающимися очной и 3 семестре очно-заочной формах обучения.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих (или осваиваемых параллельно) дисциплин (практик): история, философия, социология, этика и эстетика, психология.

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом, а именно:

Информационно-аналитический

- создавать в соответствии с законодательством РФ и вести документацию по учету кадров;
- представлять документы по персоналу в государственные органы;
- собирать информацию о потребностях организации в персонале;
- осуществлять документооборот по обеспечению персоналом;
- осуществлять документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала;
- осуществлять документооборот по организации труда и оплате труда персонала;
- анализировать экономическую эффективность использования персонала.

Организационно-управленческий

- создавать в соответствии с законодательством РФ и вести организационную и распорядительную документацию по персоналу;
- администрировать процессы по учету и движению кадров, оценке и аттестации персонала, развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала;
- осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;
- организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучению, адаптации и стажировке персонала;
- организовывать труд и оплату труда персонала;
- администрировать процессы организации и оплаты труда персонала;
- разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику;
- администрировать процессы и документооборот по вопросам корпоративной социальной политики;
- формировать системы мотивации и стимулирования персонала и управлять ими;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по повышению эффективности использования персонала.

Информационно-аналитический

- анализировать состояние рынка труда для определения потребности организации в трудовых ресурсах;
- получать информацию от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем условий найма в течение испытательного срока;
- анализировать возможности взаимодействия предприятия с кадровыми агентствами.

Организационно-управленческий

- осуществлять поиск и привлечение кандидатов;
- осуществлять отбор и оценку кандидатов;
- согласовывать условия найма с работодателем и кандидатом;
- осуществлять поиск и представлять работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (з. е.), 72 академических часа.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы 72 часа

Объём дисциплины	Всего часов
-------------------------	--------------------

Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	30
Аудиторная работа (всего):	30
Лекции	20
Семинары, практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	42
Зачет	

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы 72 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	20
Аудиторная работа (всего):	20
Лекции	14
Семинары, практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52
Зачет	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ОЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
1.	Введение в психологию общения.	8	8	2	2	2	2	4	4
2.	Вербальные и невербальные средства общения.	8	6	2	2	-	-	6	4
3.	Перцептивная сторона общения.	8	6	2	2	2	-	4	4
4.	Общение как взаимодействие.	6	10	2	2	-	2	4	6
5.	Факторы, обуславливающие эффективность общения.	8	8	2	2	2	-	4	6
6.	Синтоническая модель	8	8	2	2	2	-	4	6

	общения.								
7.	Трансактный анализ общения.	6	8	2	2	-	2	4	4
8.	Психология манипулятивного общения.	8	6	2	-	2	-	4	6
9.	Формы воздействия (влияния) на партнеров общения.	6	6	2	-		-	4	6
10.	Конфликты и пути их преодоления.	6	6	2	-	-	-	4	6
Всего по дисциплине		72	72	20	14	10	6	42	52
Зачет									
Итого		72	72						

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Введение в психологию общения.

Роль общения в современном мире, повседневной жизни людей; Предмет курса, основные понятия и определения. Понятие об общении в психологии. Категории «общения» и «деятельности» в психологии. Функции общения: информационная, регулятивная, социального контроля, социализации. Виды общения. Способы общения. Правила эффективного общения через электронные средства. Потребность в общении. Ценность общения. Ролевое общение. Деловое общение. Светское общение. Этические принципы общения.

Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения.

Классификация средств общения. Специфика общения. Речь, как средство общения. Виды речи. Язык. Функции речи. Стереотипы, установки, обратная связь. Вербальная коммуникация. Особенности невербального общения. Средства невербального общения: жесты, мимика, пантомимика, интонации голоса, межличностное пространство в общении.

Тема 3. Перцептивная сторона общения.

Общение как перцептивный процесс, его сущность. Механизмы межличностного восприятия. Эффекты восприятия людьми друг друга. Формирование первого впечатления. Идентификация. Эмпатия. Аттракция. Стереотипизация. Каузальная атрибуция. Факторы, влияющие на возникновение и развитие «аттракции». Ошибки восприятия. Техники эффективного знакомства.

Тема 4. Общение как взаимодействие.

Интерактивная сторона общения. Общение как межличностное взаимодействие. Кооперация. Конкуренция. Сущность и социальная роль взаимодействия людей. Взаимодействие как ориентация на контроль и ориентация на понимание. Стиль взаимодействия. Межгрупповое взаимодействие.

Тема 5. Факторы, обуславливающие эффективность общения.

Внешние факторы общения. Виды и техника слушания: рефлексивное (активное) слушание, нерефлексивное (пассивное) слушание. Манеры (стили) общения.

Тема 6. Синтоническая модель общения.

Репрезентативные системы восприятия. Основные умения и навыки общения. Лингвистическое содержание общения.

Тема 7. Трансактный анализ общения.

Философия и ключевые идеи транзактного анализа. Транзакция (параллельная, скрытая, перекрестная). Структурный и функциональный анализ эго-состояний. Анализ транзакций. Потребность в стимуляции и её виды.

Тема 8. Психология манипулятивного общения.

Характеристика манипулятивного общения. Способы (приемы) манипулятивного воздействия. Защита от манипуляций.

Тема 9. Формы воздействия (влияния) на партнеров общения.

Неимперативные прямые формы воздействия. Убеждение как форма воздействия на принятие решения. Методы убеждения. Императивные прямые формы воздействия. Внушение и его виды.

Тема 10. Конфликты и пути их преодоления.

Социально-психологическая характеристика межличностных конфликтов. Функции конфликта. Причины конфликтов в общении. Виды конфликтов: внутренние и внешние, межличностные и межгрупповые, социальные, потенциальные и актуальные, прямые и опосредованные, конструктивные и деструктивные, вертикальные и горизонтальные, предметные и личностные, ролевые, мотивационные. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

Разделы, темы, дидактические единицы
Тема 1. Тема: Теоретические основы дисциплины «Психология общения». 1. Цели, предмет и задачи психологии общения. 2. Роль общения в системе межличностных и общественных отношений. 3. Постановка проблемы общения в истории философии и культуры. 4. Разработка проблем общения в отечественной психологии.
Тема 2. Коммуникативные средства общения 1. Вербальные средства общения. Организация и развитие речевой коммуникации. 2. Характеристики речевого высказывания: денотация, коннотация, полисемия, синонимия, барьеры в речевой коммуникации; 3. Кинестика наука о внешних проявлениях человеческих чувств и эмоций; 4. Экстралингвистический канал невербального общения. Такесика наука о прикосновении в ситуации общения; Проксемика наука о расположении людей в пространстве при общении.
Тема 3. «Факторы, обуславливающие эффективность общения» 1. Внешние факторы общения; 2. Виды и техника слушания; 3. Манеры (стили) общения; 4. Техники эффективного знакомства.
Тема 4. «Синтоническая модель общения». 1. Доверие и конгруэнтность. Условия доверительного общения; 2. Калибровка, как навык отслеживать изменения в микро- и макроповедении партнера по общению; 3. Подстройка, как навык согласовывать свое поведение с поведением партнера по общению, для его эффективности; 4. Якорение, как навык вызова эмоционально-физиологических состояний у себя и у партнера по общению с использованием внешних стимулов.
Тема 5. «Психология манипулятивного общения» 1. Транзактный анализ общения. Эго-состояния Я; 2. Манипуляция в общении. Виды и средства манипуляции;

3. Механизмы манипулятивного воздействия;
4. Защита от манипуляции.

4.4. Содержание самостоятельной работы

Разделы, темы, дидактические единицы
Тема 1. Теоретические основы дисциплины «Психология общения». 1. Исследовательские методы психологии общения; 2. Метод интроспекции и проблема самонаблюдения. 3. Значение общения для развития индивида. Качественное отличие общения человека от общения животных. 4. Составить опорный конспект по теме.
Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения. 1. Вербальная коммуникация. 2. Особенности невербального общения. 3. Классификация средств общения. 4. Составить опорный конспект по теме.
Тема 3. Перцептивная сторона общения. 1. Понятие об «аттракции» и ее влияние на развитие процесса общения. 2. Ошибки восприятия. Техники эффективного знакомства. 3. Составить словарь основных терминов по заданной теме.
Тема 4. Общение как взаимодействие. 1. Виды взаимодействия: кооперация и конкуренция. Взаимодействие как ориентация на контроль и ориентация на понимание. 2. Феномен личного влияния. Понятие лидерства и его формы. 3. Социальные ритуалы. Их функции. Межличностные ритуалы.
Тема 5. Факторы, обуславливающие эффективность общения. 1. Свойства личности, влияющие на эффективность общения. 2. Технические приемы эффективного слушания. 3. Составить опорный конспект по теме.
Тема 6. Синтоническая модель общения. 1. Основные умения и навыки общения (желаемых результатов, сенсорная острота. Гибкость. Конгруэнтность. Раппорт. Ресурсное состояние). 2. Лингвистическое содержание общения 3. Условия доверительного общения.
Тема 7. Трансактный анализ общения. 1. Философия и ключевые идеи трансактного анализа. 2. Трансакция. 3. Потребность в стимуляции и её виды.
Тема 8. Психология манипулятивного общения. 1. Характеристика манипулятивного общения. 2. Демонстрация слабости, беспомощности Заискивание, лесть, подхалимаж. Обман, ложь, вранье. Распознавание лжи. 3. Манипулятивный (макиавеллический) тип личности.
Тема 9. Формы воздействия (влияния) на партнеров общения 1. Неимперативные прямые формы воздействия. 2. Просьба, предложение как форма воздействия. Похвала. Предложение. 3. Поддержка и утешение. Убеждение как форма воздействия на принятие решения. Доверие
Тема 10. Конфликты и пути их преодоления. 1. Конфликт. Динамика конфликта.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">2. Условия конструктивного разрешения конфликтов.3. Алгоритм выхода из конфликтной ситуации. |
|---|

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – зачёт.

Форма проведения промежуточной аттестации – письменный зачёт.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведен в приложении к РПД.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Чечель, Н.В. Методические рекомендации для самостоятельной подготовки студентов к зачету/экзамену по дисциплине «Психология общения / Н.В. Чечель. – Симферополь : Изд-во АНО ООВО «УЭУ», 2026.

2. Чечель Н.В. Психология общения: Опорный конспект лекций/ Н.В. Чечель. - Симферополь: АНО ООВО «УЭУ». – 2026. - 54 с. – Текст : электронный.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Виговская, М. Е. Психология делового общения: учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 139 с. — ISBN 978-5-394-04357-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102278.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Коновалова, Н. В. Деловое общение : учебное пособие / Н. В. Коновалова, Т. В. Мордовцева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-9201-0177-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146866.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература:

1. Волкова, Л. Б. Практикум по официально-деловому стилю и деловому общению : учебное пособие / Л. Б. Волкова, Т. С. Садова, Д. В. Руднев; под редакцией С. И. Богданова. — Санкт-Петербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-8064-3123-4 (ч. 3), 978-5-8064-3120-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120145.html> (дата обращения: 19.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие / составители Г.А. Касумовой. — Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. — 73 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108806.html> (дата обращения: 13.01.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронная библиотечная система «IPRsmart» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
3. Официальный сайт правительства Российской Федерации. – URL: <http://www.government.ru>.
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – URL: <http://www.minfin.ru>.
5. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. – URL: <http://www.economy.gov.ru>.
6. Официальный сайт Центрального банка России. – URL: <http://www.cbr.ru>.
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ – URL: <http://www.nalog.ru>.
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – URL: <http://www.gks.ru>.
9. Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу. – URL: <http://www.fedsfm.ru>.
10. Официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым (Крымстат) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://crimea.gks.ru/>.
11. Сайт Фонда президентских грантов, на котором представлены описания проектов НКО, участвовавших в конкурсах Фонда, с возможностью фильтра по направлениям реализации проектов, городам и регионам базирования НКО и др.: <https://президентскиегранты.рф/public/application/cards>.
12. Единая информационная система ДОБРО.РФ Добро.Центры (dobro.ru).
13. Единый Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства <https://ofd.nalog.ru/search.html?mode=extended>.
14. Каталог социальных предприятий <https://soindex.ru/>.
15. Примеры студенческих проектов доступны по ссылке: <https://clck.ru/3584JB>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;
- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- 1) программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);
- 2) программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- 3) программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft, Windows, Microsoft Office, LibreOffice, Архиватор 7-zip, Adobe Reader, КонсультантПлюс, Kaspersky Security, VLC, Media Player, Прометей.