Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления – Центр дополнительного образования

Кафедра государственного и муниципального управления

Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.04.08 11:40:57 +03'00'

УТВЕРЖДЕНА

Решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» марта 2024 г. № 8

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Государственная политика и местное самоуправление

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

ФТД.В.04 «Коммуникативный практикум»

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2024

Воронеж, 2024 г.

Автор-составитель:

Кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления

Ермакова Елена Владимировна

Заведующий кафедрой:

государственного и муниципального управления, кандидат технических наук, доцент

Шахворостов Георгий Ильич

Рабочая программа дисциплины «Коммуникативный практикум», одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол от 25 марта 2024 г. №8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы ……..5
3. Содержание и структура дисциплины…….6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……11
6. Методические уматериалы для освоения дисциплины..... 14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 17
7.1. Основная литература 17
7.2. Дополнительная литература 17
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 17
7.4. Интернет-ресурсы 17
7.5. Иные источники 17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина ФТД.В.04 «Коммуникативный практикум» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
Очная форма обучения			
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	Способность толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; вступать в эффективные межличностные и деловые коммуникации
Заочная форма обучения			
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	Способность толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; вступать в эффективные межличностные и деловые коммуникации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов по очной и заочной формам обучения должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства, рег. номер 59295 УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 г. N 431н»	УК-3	на уровне знаний*:* - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации
		на уровне умений*:* - толерантность восприятия и правильность оценивания людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; -нахождение пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся, как в пределах учебной жизни, так и вне ее; -эффективно взаимодействовать в команде, так же со структурными подразделениями образовательной

ОТФ- организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства ТФ- обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства Трудовые действия: обеспечение проведения консультаций с инвесторами, консультантами и иными участниками проекта государственно-частного партнерства		организации, с которыми обучающиеся входят в контакт на уровне навыков*:* - навыки толерантного восприятия и оценки людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; -навыки поиска путей преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся, как в пределах учебной жизни, так и вне ее; -навыки взаимодействия в команде, так же со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.В.04 «Коммуникативный практикум» обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является факультативной дисциплиной Блока. Освоение дисциплины осуществляется на 2 курсе для очной и заочной формы обучения. Общая трудоёмкость дисциплины 2 ЗЕТ (72 академических часов).

Для очной формы обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 18 акад. часов: лекционные занятия – 8 акад. или часов, практические занятия – 10 акад.. часов. Самостоятельная работа составляет 50 акад. часов.

Для заочной формы обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 8 акад. часов: лекционные занятия – 4 акад. часа, практические занятия – 4 академ. часа. Самостоятельная работа составляет 60 акад. Часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в устной форме.

Общее количество академических часов или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

Таблица 1а

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, акад.час..**		
		Всего (акад.час.)	**Курс**	
			1	2
Очная форма обучения				
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***18***	*18*	
лекционного типа (Л)		**8**	8	
практического (семинарского) типа (ПЗ)		**10**	10	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**50**	50	
Промежуточная аттестация	**форма**	зачет	зачет	
	час.	4	4	
Общая трудоемкость (акад. час. / з.е)		**72**	72	

Таблица 1б

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, акад.час.			
		Всего (акад.час.)	Курс		
			1	2	3
Заочная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***8***	*8*		
лекционного типа (Л)		**4**	4		
практического (семинарского) типа (ПЗ)		**4**	4		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**60**	60		
Промежуточная аттестация	**форма**	**зачет**	зачет		
	час.	**4**	4		
Общая трудоемкость (акад. час. / з.е)		**72/2**	72/2		

Данная дисциплина может реализоваться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Таблица 2а

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, акад.час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Социально-психологические особенности общения	14	2/0	0/0	2/0	0	10	Н,О
Тема 2	Психология конфликта	14	2/0	0/0	2/0	0	10	Н,О
Тема 3	Психологический климат коллектива	14	2/0	0/0	2/0	0	10	О
Тема 4	Виды социальных взаимодействий.	12	0/0	0/0	2/0	0	10	О
Тема 5	Сущность коммуникации в разных социальных сферах	14	2/0	0/0	2/0	0	10	О
Промежуточная аттестация		4						За
	Всего:	**72/2**	**8/0**	**0/0**	**10/0**	**0**	**50**	

Используемые сокращения:

Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)[7];

ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)[8];

ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ - занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

* - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), наблюдение (Н)
** - формы промежуточной аттестации: зачет (За).)

Таблица 2б

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, акад.час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л\ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Социально-психологические особенности общения	14	2/0	0/0	0/0	0	12	Н,О
Тема 2	Психология конфликта	14	2/0	0/0	0/0	0	12	Н,О
Тема 3	Психологический климат коллектива	14	0/0	0/0	2/0	0	12	О
Тема 4	Виды социальных взаимодействий.	14	0/0	0/0	2/0	0	12	О
Тема 5	Сущность коммуникации в разных социальных сферах	12	0/0	0/0	0/0	0	12	О
Промежуточная аттестация		4						За
Всего:		**72/2**	**4/0**	**0/0**	**4/0**	**0**	**60**	**4**

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Социально-психологические особенности общения

Общение: определение, виды, функции, структура. Стили и средства общения. Вербальные и невербальные средства общения. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Перцептивная сторона. общения

Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.

Тема 2. Психология конфликта

Понятие о конфликте. Виды конфликта. Структура конфликта

Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций. Причины конфликтов. Стили поведения в конфликтной ситуации.

Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее. Способы психологической защиты

Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации.

Тема 3. Психологический климат коллектива

Психологический климат коллектива: определение, признаки, диагностика. Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами. Постановка целей в деловой коммуникации. Самопрезентация. Формы, методы, технологии самопрезентации.

Тема 4. Виды социальных взаимодействий.

Социальное взаимодействие. Виды и формы взаимодействия в условиях образовательной организации. Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации. Подготовка презентации, портфолио, резюме. Постановка задачи профессионального и личностного развития. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.

Тема 5. Сущность коммуникации в разных социальных сферах

Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации. Виды и функции коммуникации. Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения. Индивидуально-типологические особенности личности человека.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.В.04 «Коммуникативный практикум» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы контроля успеваемости
Тема 1	Социально-психологические особенности общения	Наблюдение, опрос
Тема 2	Психология конфликта	Наблюдение, опрос
Тема 3	Психологический климат коллектива	Опрос
Тема 4	Виды социальных взаимодействий.	Опрос
Тема 5	Сущность коммуникации в разных социальных сферах	Опрос

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиотрансляции с использованием программы синтеза речи.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Воронежским филиалом РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Тема 1. Социально-психологические особенности общения

1.Диагностика индивидуального стиля общения

Самостоятельная работа обучающихся

1. Выбор стилей, средств приемов общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной

цели общения

2. Заполнение схему «Структура общения»

3. Разработать правила правильного оценивания людей, включая их индивидуальные характерологические

особенности, цели, мотивы, намерения, состояния

Тема 2. Психология конфликта

1. Составить схему «Причины конфликтов»

2. Диагностика стиля поведения в конфликтной ситуации

3. Разработать рекомендации по эффективному разрешению конфликтных ситуаций

4. Моделирование ситуаций, вызванных конфликтами в процессе обучения и жизнедеятельности

Самостоятельная работа обучающихся

1**.** Написание конспекта «Понятие о конфликте. Виды конфликта. Структура конфликта»

2. Подготовить доклад «Манипуляции в общении»

3. Подобрать приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний

4. Подобрать способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций

Тема 3. Психологический климат коллектива

Цель занятия: выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Ход подготовки и проведения:

1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

4) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Вопросы для опроса

1.Психологический климат коллектива: определение, признаки.

2.Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.

3.Постановка целей в деловой коммуникации.

4.Самопрезентация. Формы, методы, технологии самопрезентации.

Тема 4. Виды социальных взаимодействий

Цель занятия: выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Ход подготовки и проведения:

1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

4) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Вопросы для опроса

1. Понятие «социальное взаимодействие».

2. Виды и формы взаимодействия в условиях образовательной организации.

3. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

Самостоятельная работа

1. Подготовка презентации, портфолио, резюме.
2. Постановка задачи профессионального и личностного развития.
3. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.

Тема 5. Сущность коммуникации в разных социальных сферах

Цель занятия: выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Ход подготовки и проведения:

1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

4) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Вопросы для опроса

1.Заполнение таблицы «Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении»

2. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности

3. Слушание в коммуникации

4. Моделирование ситуаций, связанных с публичным выступлением

Самостоятельная работа обучающихся

1 Подготовка публичного выступления

2. Выбор средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

5.1 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится в устной форме. Может проводиться в форме тестирования.

При проведении зачета с использованием дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативный практикум»

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Результативность

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Шкала и процедура оценивания определены порядком применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС, утвержденным приказом от 08 февраля 2018 года № 114-35.

Вопросы к промежуточной аттестации

1. Диагностика индивидуального стиля общения
2. Стили, средства и приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения
3. Схема «Структура общения»
4. Правила правильного оценивания людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния

5. Схема «Причины конфликтов»

6. Стиль поведения в конфликтной ситуации
7. Рекомендации по эффективному разрешению конфликтных ситуаций
8. Понятие «конфликт». Виды конфликта. Структура конфликта
9. Манипуляции в общении
10. Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний
11. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций
12. Психологический климат коллектива: определение, признаки.
13. Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.
14. Постановка целей в деловой коммуникации.
15. Формы, методы, технологии самопрезентации.
16. Понятие «социальное взаимодействие». Виды и формы взаимодействия в условиях образовательной организации.
17. Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.
18. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении»
19. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности
20. Слушание в коммуникации

Шкала оценивания

«Зачтено» выставляется, если ответ соответствует вопросу, в нем правильно выражена основная мысль, материал излагается последовательно. Допускается один недочет.
«Не зачтено» - ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.
Оценивается качество устной речи при выставлении положительной оценки.

Тестовые задания для промежуточной аттестации по дисциплине «Коммуникативный практикум»

1. Социальная коммуникация:
а) процесс передачи и восприятия информации в условиях межличностного и массового общения по разным каналам при помощи различных коммуникативных средств +
б) сообщения в СМИ
в) инженерные пути сообщения

2. По отношению к чему курс «Основы теории коммуникации» является метатеорией:
а) к философии
б) к имиджелогии +
в) к познанию

3. По отношению к чему курс «Основы теории коммуникации» является метатеорией:
а) к физиологии массовой коммуникации
б) к философии
в) к психологии массовой коммуникации +

4. Отличие вербальной и невербальной коммуникации состоит в:
а) способах кодирования информации +
б) каналах связи
в) целях передачи информации

5. К вербальной коммуникации не относится:
а) письмо
б) говорение
в) слушание +

6. Межличностная коммуникация — это такая коммуникация:
а) ретиальная
б) аксиальная +
в) невербальная

7. Реклама не относится к:
а) массовой коммуникации
б) интегрированным маркетинговым коммуникациям
в) аутокоммуникации +

8. К невербальной коммуникации не относится:
а) слушание +
б) таксеика
в) просодика

9. К электронным СМИ не относится:
а) ТВ
б) радио
в) газета +

10. К коммуникационным революциям относится изобретение:
а) колеса
б) книгопечатания +
в) лазерного оружия

11. Процесс взаимного общения, когда реплика сменяется ответной фразой и происходит постоянная смена ролей:
а) чтение
б) монолог
в) диалог +

12. Речевая тактика, заключающаяся в использовании неожиданной информации:
а) неожиданность +
б) обращение к авторитету
в) момент неформальности

13. Включает в себя все виды речевой деятельности участников общения: говорение, слушание, письмо, чтение – … компонент коммуникации:
а) речевой
б) процессуальный +
в) знаковый

14. Речевая тактика, при которой неблагоприятную информацию подкрепляют словами, что «так бывает», называется:
а) неожиданностью
б) примером
в) обобщением +

15. Краткая запись содержания прочитанного называется:
а) аннотацией
б) лекцией
в) конспектом +

КЛЮЧ к тесту

Номер вопроса	Правильный вариант ответа	**Номер вопроса**	Правильный вариант ответа	**Номер вопроса**	Правильный вариант ответа
1	а	**6**	б	**11**	в
2	б	**7**	в	**12**	а
3	в	**8**	а	**13**	б
4	а	**9**	в	**14**	в
5	в	**10**	б	**15**	в

Шкала оценивания

Оценку «зачтено» заслуживают студенты, у которых по результатам тестирования отметки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно».

Оценка «незачтено» выставляется студентам, у которых по результатам тестирования отметка «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» ставится, если от 85 до 100 % правильных ответов.

Отметка «хорошо» ставится, если от 75 до 84 % правильных ответов.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если от 51 до 74% правильных ответов.

Отметка «неудовлетворительно» ставится до 50 % правильных ответов.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Рекомендации для самостоятельного освоения дисциплины

При изучении дисциплины «Коммуникативный практикум» советуем действовать в следующем порядке:

- познакомьтесь с рабочей программой дисциплины (цели и задачи изучения дисциплины, ее профессиональная направленность, определите, что в результате её изучения вы должны знать, что уметь, о чем иметь представление, какими компетенциями овладеть);
- весь материал дисциплины распределен по темам, внутри которых выделены вопросы для изучения. Следует изучать дисциплину в том порядке, который реализован в учебно-тематическом плане рабочей программы дисциплины, так как он подчиняется логике расположения материала, следовательно, более эффективен;
- изучая теоретический материал, имейте в виду, что содержание дисциплины изучается с применением различных форм обучения;

- при изучении конкретной темы после знакомства с теоретическими положениями, освещенными в рамках дисциплины, ответьте на вопросы по теме, в случае затруднений – вновь обратитесь к теории;

- выполните контрольные задания по изучаемой теме. В случае необходимости обратитесь к спискам основной и дополнительной литературы, указанным справочным системам, сайтам;

- изучив все темы, выполните тест.

Рекомендации по работе с учебной и специальной литературой

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

Существует несколько методов самостоятельной работы с литературой и конспектами лекций. Один из самых известных - метод повторения прочитанного: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются. Наиболее эффективный метод - метод кодирования - прочитанный текст нужно подвергнуть, большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций:

- прокомментировать прочитанный материал;
- оценить значение полученной информации;
- поставить вопросы к основным сущностным моментам рассмотренного материала;
- сопоставить полученные сведения с ранее известными или уже встречавшимся.

Для улучшения обработки информации очень важно установить осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Творческое отношение студента в изучении заданного материала является важным условием эффективности семинарских занятий. Студент должен проявить активность, отвечая на поставленные вопросы. При этом он должен не просто зачитывать подготовленный текст, а стремиться изложить его в свободной манере, с использованием полученной информации в ходе подготовки к занятию. Это способствует развитию речи, самостоятельности мышления, столь необходимые студенту.

Подготовку к занятию семинарского типа (далее – семинарские занятия) принято разделять на три этапа:

- активная работа на занятии лекционного типа (далее – лекции);
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы;
- осмысление связи теоретических знаний с практикой.

Семинарские занятия органически связаны с лекциями, где обучаемые уясняют сущность, творческое и практическое значение темы, получают рекомендации к самостоятельной работе. Следовательно, подготовка к семинарскому занятию начинается с внимательного прослушивания лекции по теме, творческого осмысления материала и фиксации его в конспекте.

Самостоятельная работа студента должна начинаться с ознакомления с планом семинарских занятий и данными методическими рекомендациями.

Следующий этап - работа с рекомендованной литературой. Имея дело со многими источниками, следует помнить: в процессе чтения и обработки рекомендованной литературы разумнее всего группировать материал по вопросам, выносимым на занятие. Следует приучать себя во время работы с книгой делать на отдельном листе бумаги пометки об источниках, где излагается материал по изучаемым вопросам.

В ходе подготовки к семинарскому занятию, обучаемый порой вынужден возвращаться к уже изученным источникам. В этом случае нет необходимости начинать все с начала, бесконечно повторяя одно и тоже. Необходимо углублять и расширять свои знания, заново анализировать рассматриваемые вопросы, уточняя и исправляя ранее сделанные записи. Эффективным способом систематизации необходимого для занятия материала является формирование соответствующих папок по конкретным вопросам занятий в компьютере.

Проделав всю подготовительную работу, студенту следует начать подготовку к непосредственному выступлению на семинаре. Он должен продумать план ответа на каждый вопрос темы, определив ссылки на источники какие можно использовать; на какую литературу необходимо сослаться.

На семинарском занятии может быть развернутая, творческая дискуссия. Только в этом случае семинарское занятие становится трибуной свободного обмена мнениями, будит мысль и вызывает потребность высказываться, прививает умение и навыки публичных выступлений, учит объективно и правильно оценивать ответы оппонента, тактично и доброжелательно высказывать критические замечания, превращает полученные знания в идейные убеждения и внутренний стимул практической деятельности.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям предопределяет успешное выступление студента, способствует приобретению им глубоких знаний как теоретического, так и практического характера, что в итоге определяет уровень профессиональной подготовки будущего магистра.

Таким образом, изучение дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя (лекции, семинарские занятия, консультации преподавателя по подготовке выступлений, консультации преподавателя по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно).

2. Самостоятельную работу студента (проработка текстов лекций, подготовка к семинарским занятиям, самостоятельный поиск и изучение фундаментальной и современной научной литературы, а также подготовка к сдаче зачета).

Алгоритм подготовки студентов при изучении дисциплины

а) **Посещение лекций.** Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них студент получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто студентам трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает студентов на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. Рекомендуется 1 час в неделю посвящать работе с литературой по теме лекций.

б) **Семинарские занятия.** Эти занятия в равной мере направлены на совершенствование компетенций, т.е. индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На семинаре студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, заслушивают доклады, проводят деловые игры, решают задачи, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания. Для успешного проведения семинара студенту следует тщательно подготовиться. Основной формой подготовки студентов к семинарским занятиям является самостоятельная работа.

Семинар предоставляет студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

в) **Самостоятельная работа студентов.** Самостоятельная работа предполагает изучение учебной основной и дополнительной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку сообщений и докладов.

г) **Выполнение письменной самостоятельной работы.** По определенным темам преподаватель может задавать студентам на дом самостоятельную работу:

- подготовка реферата (эссе);
- самостоятельное решение задач и тестов;
- поиск ответов на дискуссионные вопросы.

Выполнение такой работы рекомендуется начинать после того, как студент прослушал лекцию, изучил рекомендуемую литературу и разобрался в материале.

Подготовка к зачету

При подготовке к зачету следует в первую очередь обратить внимание на определения основных понятий дисциплины, формулировки основных концепций и положений. Определение должно формулироваться точно, любая неточность в формулировке определения, как правило, приводит к тому, что оно становится неверным. Прорешайте имеющиеся тесты.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1) Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие. М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФА – М. 2012. 192 с. — Режим доступа: https://www.klex.ru/g2z

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1) Бороздина Г. В. Психология делового общения: учебник.-2-е изд.М.: ИНФРА-М,2006.-296с.

7.2. Дополнительная литература

1) Садовская В.С., Ремизов В.А. Психология общения: Учебник и практикум для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018

2) Лавриненко В.Н. - Отв. ред., Чернышова Л.И. - Отв. ред. Психология общения. : Учебник и практикум для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018

7.3. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).

7.4. Интернет-ресурсы

https://www.koob.ru/	Электронная библиотека по научной и популярной литературе
https://grebennikon.ru/	Электронная библиотека Grebennikon

7.5. Иные источники - электронные библиографические системы:

1.	IPR SMART	http://iprbookshop.ru/
2.	Издательство Лань	http://e.lanbook.com/
3.	Юрайт	https://urait.ru/
4.	ibooks.ru	https://www.ibooks.ru/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для материально-технического обеспечения практики используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний обучающихся по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК

и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы. Кроме того, в аудитория имеется:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- флипчарт и маркеры;
- доска (мел или маркеры в зависимости от качества доски);
- бумага формата А4 для работы групп.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: Microsoft Project, Microsoft Excel, Microsoft Word, MS Power Point, Internet – Explorer;

В учебном процессе используются следующие информационно-справочные системы: Консультант плюс, Гарант.