

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Профессор по образовательной деятельности

Дата подписания: 27.06.2023 20:38:56

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

Институт Экономики и управления в АПК

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

### **ЛИДЕРСТВО**

Направление подготовки 38.03.04- «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Муниципальное управление»

Форма обучения заочная

Квалификация - бакалавр

Курс 2

Балашиха 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Менеджмент» (протокол № 5 от 16.02.21г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от 17.02.21г.)

**Составитель:** Э.Б. Толпаров – к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент»

**Рецензенты:**

внутренняя рецензия – В.А. Кирьян, к.ю.н., доцент кафедры «Экономики»;  
внешняя рецензия – С.В. Котеев, Ученый секретарь филиала ВИАПИ им. А.А. Никонова - ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ, к.э.н, доцент.

Рабочая программа дисциплины: «Лидерство» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04- «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Муниципальное управление».

Составитель: к.э.н., доцент



Э.Б. Толпаров

Рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмент» протокол № 9 от «01» июля 2019 г.

Заведующая кафедрой, к.э.н., доцент



О.В. Бондаренко

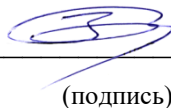
Одобрена методической комиссией института Экономики и управления в АПК, протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Председатель методической комиссии института  
Экономики и управления в АПК, к.э.н., доцент



И.С. Камайкина

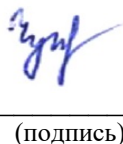
И.о. начальника управления информационных технологий, дистанционного  
обучения и региональных связей \_\_\_\_\_

  
(подпись)

А.В. Закабунин

«29» августа 2019 г.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_

  
(подпись)

Я.В. Чупахина

«29» августа 2019 г.

### 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** является формирование способности к созданию и организации деятельности рабочих команд. Преподавание и изучение учебной дисциплины направлены на профессиональную подготовку и развитие студентов, на овладение ими системой представлений о решении комплексных задач в сфере психологии лидерства и развития практических навыков и умений в области образования команды.

#### Задачи:

- освоение технологиями образования команды;
- овладение приемами создания команд;
  - формирование первичных трудовых коллективов и рабочих групп; - организация деятельности первичного трудового коллектива (рабочих бригад, проектных команд, первичных структурных подразделений);
- оптимизация трудовой деятельности существующих команд.

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

| Код компетенции | Планируемые результаты освоения образовательной программы   | Планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)  |
|-----------------|---|--|
| ОПК-2           | <p>способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> | <p><b>Знать:</b> основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности.</p> |

|      |   |  |
|------|---|--|
| ПК-2 | <p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <p><b>Знать:</b><br/> - сущность управления и развития организационной структуры;<br/> особенности профессионального развития личности;<br/> особенности профессионального управления кадрами;<br/> теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом;<br/> закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления;<br/> личностные и социально-психологические основы организационного поведения;<br/> способы разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p><b>Уметь:</b><br/> применять способы и приемы совершенствования</p> |
|------|---|--|

| Код компетенции | Планируемые результаты освоения образовательной программы   | Планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)  |
|-----------------|---|--|
|                 |   | профессионального развития;<br>- организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию;<br>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;<br>- анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений;<br>- анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности;<br>- выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;<br>- регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.<br><b>Владеть:</b><br>- методами, способами и приемами управления персоналом;<br>- методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации;<br>- навыками самоорганизации и самостоятельной работы;<br>- навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.);<br>- навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов;<br>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, |
| ПК-10           | Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | <b>Знать:</b><br>этические требования к служебному поведению<br><b>Уметь:</b><br>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению<br><b>Владеть:</b><br>навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению  |

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам вариативной части по выбору студентов Блока 1 в структуре программы бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Муниципальное управление»..

#### 3.1. Дисциплины (модули) и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

| № п/п | Наименование дисциплин (модулей), обеспечивающих междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами | № дисциплин (модулей) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин |   |   |
|-------|---|--|---|---|
|       |   | 1  | 2 | 3 |
| 1.    | Психология  | +  |   |   |
| 2.    | Теория управления   |  | + | + |

**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**

| № п.п.      | Вид учебной работы   | Всего часов (академических) |
|-------------|--|-----------------------------|
|             |  | <b>2 курс</b>               |
| <b>1.</b>   | <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная) всего</b>                                   | 15                          |
| <b>1.1.</b> | <i>Аудиторная работа (всего)</i>   | 14                          |
|             | В том числе:   |                             |
|             | Занятия лекционного типа (ЗЛТ)   | 6                           |
|             | Занятия семинарского типа (ЗСТ), в т.ч.  |                             |
|             | Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)  | 8                           |
|             | Лабораторные занятия (ЛЗ)  |                             |
| <b>1.2.</b> | <b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде</b> | 1                           |
| <b>2.</b>   | <b>Самостоятельная работа (всего, по плану)</b>  | 119                         |
|             | В том числе:   |                             |
| 2.1.        | Изучение теоретического материала  | 109                         |
| 2.2.        | Написание курсового проекта (работы)   |                             |
| 2.3.        | Написание контрольной работы   | 10                          |
| 2.4.        | <i>Другие виды самостоятельной работы (реферат)</i>  |                             |
| <b>3.</b>   | <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)*</b>   | 4                           |
|             | Общая трудоемкость (час.(акад.)/зач. ед.)  | 144/4                       |

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

**5.1. Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)**

| № п/п | Наименование модуля   | Наименование тем  | Трудоемкость (акад. час.) | Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК) |
|-------|---|---|---------------------------|---------------------------------------|
| 1.    | Модуль 1. Концепции лидерства.<br>Профессионализм и личностные качества лидера<br>Инструментарий лидера | Тема 1. Профессионализм и личностные качества лидера.<br>Тема 2. Инструментарий лидера.   | 2                         | ОПК-2, ПК-2                           |
| 2.    | Модуль 2. Деловое общение, его виды и формы. Аспекты переговорного процесса.                            | Тема 1. Основы делового общения.<br>Тема 2. Построение сети деловых контактов.<br>Тема 3. Деловое общение, его виды и формы.<br>Тема 4. Аспекты переговорного процесса. | 2                         | ОПК-2, ПК-2<br>ПК-10                  |

| № п/п | Наименование модуля   | Наименование тем   | удоем- кость кадем. час.) | Формируе- мые компетенции (ОК, ОПК, ПК) |
|-------|---|--|---------------------------|---|
| 3.    | Модуль 3. Невербальные особенности в процессе установления деловых коммуникаций | Тема 1. Невербальные особенности в процессе установления деловых коммуникаций. | 2                         | ОПК-2, ПК-2<br>ПК-10                    |
|       | Итого:  |  | 6                         |   |

## 5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий (практические, семинарские занятия)

| № п/п | Наименование модуля  | енование тем семинарских, практических занятий   | удоем- кость кадем. час.) | Формируе мые компетенци и (ОК, ОПК, ПК) |
|-------|--|--|---------------------------|---|
| 1.    | Модуль 1. Концепции лидерства. Профессионализм и личностные качества лидера<br>Инструментарий лидера | Сравнительный анализ концепций лидерства, их преимуществ и ограничений. Самопознание и определение собственного эмоционального интеллекта. Выявление склонностей к лидерству, определение предпочтительного типа лидерства. Методы диагностики качеств и причин поведения других людей   | 2                         | ОПК-2, ПК-2                             |
| 2.    | Модуль 2. Деловое общение, его виды и формы. Аспекты переговорного процесса.                         | Структура и средства общения. Стили общения. Характеристика и содержание общения. Механизмы воздействия в процессе общения. Использование социальных сетей в деловых целях. Общение по интернет, видео и телеконференции. Правила телефонного общения. Этикет деловой переписки. Подготовка и проведение публичного выступления. Социально-психологические эффекты восприятия. Правила восприятия презентатора в зависимости от его расположения в зале. | 4                         | ОПК-2, ПК-2<br>ПК-10                    |
| 3.    | Модуль 3. Невербальные особенности в процессе установления деловых коммуникаций                      | Техники невербального общения. Манеры поведения. Позы и жесты. Контакт глаз. Выражение лица. Ориентация. Кинестетические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Особенности невербального общения. Визуальный контакт. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.  | 2                         | ПК-2                                    |
|       | Итого:   |  | 8                         |   |

### 5.2.1 Лабораторный практикум

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных работ.



### 5.2.2. Самостоятельная работа

| № п/п  | Наименование модуля   | Наименование тем самостоятельной работы (детализация)   | Трудоемкость (академ. час.) | Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК) |
|--------|---|---|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1.     | Модуль 1. Концепции лидерства.<br>Профессионализм и личностные качества лидера<br>Инструментарий лидера | 1. Изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям к модулю.<br>2. Составление конспектов по темам:<br>стили и модели в работе с руководством и методы организации коллективной умственной деятельности.   | 32                          | ОПК-2, ПК-2                           |
| 2.     | Модуль 2. Деловое общение, его виды и формы. Аспекты переговорного процесса.                            | 1. Изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям к модулю.<br>2. Для усвоения материала Модуля 2 и подготовки к сдаче зачета, Вам следует усвоить: средства общения и механизмы воздействия, а также постараться запомнить техники и правила эффективного нетворкинга; психологические приемы влияния на партнера. | 48                          | ОПК-2, ПК-2                           |
| 3.     | Модуль 3. Невербальные особенности в процессе установления деловых коммуникаций                         | 1. Для усвоения материала Модуля 3 и подготовки к сдаче зачета, Вам следует усвоить: технику и тактику аргументирования и визуальный контакт, а также постараться запомнить основные понятия и факты по данной теме.  | 50                          | ПК-2 ПК-10                            |
| Итого: |   |   | 130                         |                                       |

### 5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуле) и видов занятий

| Перечень компетенций | Виды занятий |       |    |       |     | Формы контроля  |
|----------------------|--------------|-------|----|-------|-----|---|
|                      | Лекции       | ПЗ/СЗ | ЛЗ | КР/КП | СРС |   |
| ОПК-2                | +            | +     |    |       | +   | Устный ответ на практическом занятии, семинаре, отчет по практической работе, выступление на семинаре         |
| ПК-2                 |              | +     |    | +     |     | Контрольная работа, тест, отчет по практической работе, проверка конспекта, выполнение самостоятельной работы |
| ПК-10                | +            | +     |    |       | +   | Проверка конспекта, Устный ответ на практическом занятии, выступление на семинаре                             |

Л – лекция, ПЗ/СЗ – практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

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

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учеб. для вузов/ Г.В. Бороздина. - 2-е изд. - М.:ИНФРА-М, 2013.
2. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения: учеб. для бакалавров/ Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; под общ. ред. Г.В. Бороздиной. - М.:Юрайт, 2012.
3. Волков Б.С. Конфликтология: учеб. для вузов / Б.С. Волков, Н.В. Волкова. - М.: Академ.Прспект, 2010.
4. Дмитриев А.В. Конфликтология: учебник / А.В. Дмитриев.- М.:Альфа - М, 2013.
5. Кривокора Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. - М.: ИНФРА-М, 2010.

Интернет ресурсы

<http://chelpo.ru/get-professional/primer-kodeksa>  
[http://www.akdi.ru/pravo/news/proekt\\_kpgs.htm](http://www.akdi.ru/pravo/news/proekt_kpgs.htm) <http://www.geshtalpsy.ru/interesno1.php>  
<http://www.hr-portal.ru/node/36201>;  
<http://www.biznesprocess.ru/2009/08/metod-nominalnyx-grupp/>  
[http://www.iteam.ru/publications/corporation/section\\_94/article\\_3227/](http://www.iteam.ru/publications/corporation/section_94/article_3227/)

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

| Коды компетенции | Содержание компетенций   | Перечень планируемых результатов обучения  | Этапы формирования компетенций   |
|------------------|--|--|--|
| ОПК-2            | способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | <b>Знать:</b> основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.<br><b>Уметь:</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;<br><b>Владеть:</b> навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной | Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       |   | <p>деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности.</p>  |   |
| ПК-2  | <p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность управления и развития организационной структуры;</li> <li>- особенности профессионального развития личности;</li> <li>- особенности профессионального управления кадрами;</li> <li>- теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом;</li> <li>- закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления;</li> <li>- личностные и социально-психологические основы организационного поведения;</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы и приемы совершенствования профессионального развития;</li> <li>- организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;</li> <li>- анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений;</li> <li>- анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности;</li> <li>- выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;</li> <li>- регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, способами и приемами управления персоналом;</li> <li>- методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации;</li> <li>- навыками самоорганизации и самостоятельной работы;</li> <li>- навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.);</li> <li>- навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов;</li> <li>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное,</li> </ul> | <p>Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа</p> |
| ПК-10 | <p>Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>  | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этические требования к служебному поведению</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</li> </ul>  | <p>Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа</p> |

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

| Коды компетенции | Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания  | Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)         | Показатели критерии оценивания сформированности компетенций  | Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)                                      |   |  |   |
|------------------|---|---|--|---|---|--|---|
|                  |   |   |  | неудовлетворительно   | удовлетворительно   | хорошо   | отлично   |
| ОПК-2            | <b>Знать:</b> основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения. | Лекционные занятия, самостоятельная работа студента                 | Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы экзамену                        | выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. | выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он твердо обладает знаниями материала, но допускает ошибки, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. | выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он знает материал, грамотно усвоил по существу материал, но не излагает его, допускает существенных неточностей в ответе на вопрос. | выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| ОПК-2            | <b>Уметь:</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;   | Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента | Знание лекционного материала, умение применять лекционный практический материал для решения управленческих задач в | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом не знает  | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает   | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по                                       | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит «автоматизма»  |

| Коды компетенции | Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания  | Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)         | Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций  | Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)   |  |   |   |
|------------------|---|---|--|--|--|---|---|
|                  |   |   |  | неудовлетворительно  | удовлетворительно  | хорошо  | отлично   |
|                  |   |   | профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности, вопросы экзамену  | значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.  | неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.  | существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.   |   |
| ОПК-2            | <b>Владеть:</b> навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности; технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности. | Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента | Владение лекционным материалом, умение применять лекционный материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, выполнения контрольной работы, ответов на семинарских и практических занятиях, вопросы экзамену | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки. | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допуская существенных неточностей в их решении. | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях |

| Коды компетенции | Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания   | Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ) | Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций   | Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)   |   |  |   |
|------------------|--|---|---|--|---|--|---|
|                  |  |   |   | неудовлетворительно  | удовлетворительно   | хорошо   | отлично   |
| ПК-2             | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность управления и развития организационной структуры;</li> <li>- особенности профессионального развития личности;</li> <li>- особенности профессионального управления кадрами;</li> <li>- теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом;</li> <li>- закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления;</li> <li>- личностные и социально-психологические основы организационного поведения;</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций.</li> </ul> | Лекционные занятия, самостоятельная работа                  | Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы экзамену   | выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.                                | выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. | выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.       | выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| ПК-2             | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять способы и приемы совершенствования профессионального развития;</li> <li>- организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;</li> <li>- анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений;</li> <li>- анализировать особенности поведения</li> </ul>   | Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа  | Знание лекционного и практического материала для подготовки доклада по тематике семинарских занятий, аналитического отчета или научной статьи | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом не знает значительной части программного | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно  | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»  |

| Коды компетенции | Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания   | Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ) | Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций   | Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)   |   |   |   |
|------------------|--|---|---|--|---|---|---|
|                  |  |   |   | неудовлетворительно  | удовлетворительно   | хорошо  | отлично   |
|                  | конкретных объектов профессиональной деятельности;<br>- выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;<br>- регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.  |   |   | материала, допускает существенные ошибки.  | правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.  | существенных неточностей в ответе на вопрос.  |   |
| ПК-2             | <b>Владеть:</b><br>- методами, способами и приемами управления персоналом;<br>- методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации;<br>- навыками самоорганизации и самостоятельной работы;<br>- навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.);<br>- навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов;<br>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, | Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа  | Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, ответов на семинарах и выполнении контрольной работы, вопросы к экзамену | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки. | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допуская существенных неточностей в их решении. | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях |
| ПК-10            | <b>Знать:</b><br>этические требования к служебному поведению   | Лекционные занятия, СРС                                     | Лекционные занятия, самостоятельная работа  | Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной  | выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка   | выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка   | выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо»  |

| Коды компетенции | Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания  | Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ) | Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций   | Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)  |   |   |   |
|------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|                  |   |   |   | неудовлетворительно   | удовлетворительно   | хорошо  | отлично   |
|                  |   |   |   | сложности, вопросы к экзамену   | «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.  | «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. | выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.                   |
| ПК-10            | <b>Уметь:</b><br>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | Практические занятия  | Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, ответов на семинарах и выполнении контрольной работы, вопросы к экзамену | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки. | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.  | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях |



| Коды компетенции | Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания   | Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ) | Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций   | Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)   |   |  |   |
|------------------|--|---|---|--|---|--|---|
|                  |  |   |   | неудовлетворительно  | удовлетворительно   | хорошо   | отлично   |
|                  |  |   |   |  | нарушения логической последовательности в изложении программного материала.   |  |   |
| ПК-10            | <b>Владеть:</b><br>навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | СРС, практические занятия                                   | Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, ответов на семинарах и выполнении контрольной работы, вопросы к экзамену | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки. | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допуская неточностей в их решении. | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях |

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Код компетенции: ОПК-2, ПК-2, ПК-10 Этапы формирования: лекционные занятия**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

**Темы лекций:**

1. Сравнительный анализ концепций лидерства, их преимуществ и ограничений.
2. Самопознание и определение собственного эмоционального интеллекта.
3. Выявление склонностей к лидерству, определение предпочтительного типа лидерства.
4. Методы диагностики качеств и причин поведения других людей
  1. Методы диагностики девиаций и конфликтов в коллективе и их урегулирования.
1. Суть и преимущества позитивного нетворкинга.
2. Принципы создания и расширения сети социальных контактов.
3. Структура и средства общения.
4. Стили общения.
5. Характеристика и содержание общения.
6. Механизмы воздействия в процессе общения.
  7. Использование социальных сетей в деловых целях. Общение по интернет, видео и телеконференции.
8. Правила телефонного общения. Этикет деловой переписки.
9. Подготовка и проведение публичного выступления.
10. Социально-психологические эффекты восприятия.
11. Правила восприятия презентатора в зависимости от его расположения в зале.

**Итоговые тестовые задания:**

1. Лидерство – это такой процесс межличностного влияния, который :
  - а) обусловлен реализацией ценностей группы;
  - б) направлен на решение стоящих перед группой целей;
  - в) описывается в терминах доминирования и подчинения;
  - г) все ответы верны.
2. Лидер – это:
  - а) член группы, обладающий наибольшим ценностным потенциалом
  - б) организатор и мотиватор деятельности в малой группе
  - в) член группы, за которым она признает право принимать ответственные решения в значимых для нее ситуациях
  - г) все ответы верны.
3. Все концепции лидерства, согласно Бендас, можно представить в русле двух направлений или моделей:
  - а) директивная и недирективная;
  - б) конкурентная и кооперативная;
  - в) отечественная и зарубежная;
  - г) социологическая и психологическая;
  - д) все ответы верны.
4. Конкурентная модель лидерства основывается:
  - а) на интеллектуальном превосходстве лидера над группой; б) на мужской потребности в доминировании;
  - в) на случайном стечении обстоятельств;
  - г) на единстве и уникальности личности и поведения лидера;
  - д) все ответы верны.
5. Кооперативная модель лидерства сосредоточена:

- а) на проявлении заботы и сотрудничества в группе;
- б) на корпоративном влиянии;
- в) на случайном стечении обстоятельств;
- г) на рациональном расчете о пользе взаимодействия;
- д) все ответы верны.

6. Лидеров классифицируют:

- а) по характеру их деятельности в группе;
- б) по содержанию их деятельности в группе;
- в) по направленности их деятельности в группе;
- г) все ответы верны.

7. К теориям черт лидерства нельзя отнести:

- а) теорию черт;
- б) ситуационную теорию;
- в) культурно-обусловленную теорию;
- г) системная теория лидерства;
- д) теорию ценностного обмена.

8. Лидер обычно бывает:

- а) руководителем группы;
- б) простым членом группы;
- в) все ответы верны.

9. Руководителя в группе:

- а) выбирают; б) обожают; в) назначают;
- г) все ответы верны;
- д) все ответы неверны.

10. Лидер:

- а) выдвигается стихийно;
- б) не обладает властными полномочиями;
- в) не обладает официальным правом поощрять или наказывать;
- г) все ответы верны.

11. Авторитарный стиль оптимален, если:

- а) цели деятельности просты, работа требует среднюю квалификацию или ниже, время ограничено;
- б) группа не обладает сплоченностью;
- в) позиция лидера относительна;
- г) требуется креативное решение;
- д) все ответы верны.

11. Попустительский стиль продуктивен, если:

- а) цель деятельности сложна, работа требует высокой квалификации, нет четкого образца результата деятельности;
- б) в группе собрались близкие люди;
- в) группа обладает наиболее высоким уровнем группового развития; г) лидер не справляется с конкурентами в группе;
- д) все ответы верны.

12. В настоящий период наблюдается расцвет двух подходов в изучении лидерства:

- а) теоретического и практического;
- б) деятельностного и интеракционного;
- в) гендерного и культурального;
- г) организационного и личностного;
- д) все ответы верны.

13. Психоаналитический анализ личности политических лидеров начат классической работой З.Фрейда и У.Буллита о президенте США Томасе Вульффе Вилсоне, который основывался на использовании:

- а) биографического метода;
- б) психотерапии самого президента;
- в) психотерапии жены президента;
- г) психотерапии детей президента; д) все ответы верны.

14. Социальный бихевиоризм был направлен:

- а) на конструирование искусственно управляемого лидера;
- б) на создание модели поведения личности президента и других политических деятелей;
- в) на анализ потребности в доминировании лидера;
- г) на возможности тренировки у президентов лидерских качеств;
- д) все ответы верны.

15. В рамках когнитивного подхода изучалась а) интеллектуальный потенциал лидеров;

- б) уровень образования лидеров;
- в) когнитивная сложность лидеров;
- г) ошибки в принятии решений;
- д) все ответы верны.

16. Харизматический лидер обладает следующими качествами:

- а) стратегическим предвидением и вдохновляющим воздействием на последователей;
- б) способностью достигать успех и доверием последователей;
- в) предвидением кризисных ситуаций и способностью к трансформации последователей;
- г) все ответы верны.

17. Трансформационный лидер ориентирован на создание долговременных отношений с подчиненными, поэтому стремится преобразовать их таким образом, чтобы они стремились к достижениям, поэтому так трансформирует подчиненных, что они:

- а) игнорируют личные интересы;
- б) становятся «зомбированными»;
- в) лишаются собственной воли;
- г) цели организации воспринимают как свои собственные;
- д) все ответы верны.

18. Р. Гринлиф создал концепцию лидера на основе 4 характеристик, при этом в данный список не входит такое качество как:

- а) желание служить другим;
- б) стремление лидировать;
- в) стремление манипулировать;
- г) личностный рост;
- д) отсутствие привилегий в обществе.

19. Концепция командного лидерства предполагает, что лидер:

- а) создает ценности организации;
- б) поощряет творчество;
- в) создает единую команду последователей;
- г) все ответы верны.

20. Давление авторитета исследовал такой известный социальный психолог как:

- а) Петровский;
- б) Кричевский;
- в) Милграм;
- г) Джеймс;
- д) Бергер.

21. Стэнли Милграм рассказывал историю, согласно которой двое пришли на прием к чиновнику, который заявил, что казнит их. Один посетитель ушел, а второй призывал чиновника к гуманности и, в конце концов, уговорил его:

- а) признать, что это - шутка;
- б) на самую гуманную казнь над собой;
- в) вызвать наряд полиции;

г) познакомиться;

д) все ответы неверны.

22. К универсальным лидерским чертам, независимым о культуры, были отнесены:

а) способность мотивировать подчиненных и внушать доверие;

б) поощрение и ободрение подчиненных и коммуникативность;

в) внушение подчиненным уверенности в себе;

г) способность предвидения;

д) все ответы верны.

23. Культуральную специфику обнаружили следующие черты лидеров:

а) энтузиазм и принятие успеха;

б) амбициозность и умение держаться в тени;

в) искренность и способность жертвовать собой;

г) сензитивность и сострадание;

д) все ответы верны.

24. Встречающаяся меньшая эффективность женщин-лидеров может объясняться:

а) влиянием стереотипов;

б) мотивацией;

в) отношением общества;

г) ролевым конфликтом у женщины;

д) все ответы верны.

25. Демократическое лидерство основано:

а) на инстинктивных программах;

б) на разуме и договоренности;

в) на историческом прогрессе;

г) все ответы верны.

26. Властью обладает:

а) президент;

б) возлюбленные по отношению друг к другу

в) родители над ребенком;

г) ребенок над своими родителями;

д) все ответы верны.

27. Важным эмпирическим показателем степени легитимности власти является:

а) бюрократический аппарат;

б) представленность в повседневной жизни средств принуждения;

в) коррупция государственных органов;

г) уровень преступности;

д) все ответы верны.

28. К факторам легитимизации политической власти не относится: а) время;

б) успех;

в) благосостояние;

г) способ формирования властных институтов;

д) представление о божественном происхождении власти.

29. теория X, в соответствии которой лидер должен обладать чертами диктатора, основана на следующих представлениях:

а) людям нравится работать, и для многих в труде скрыт источник удовлетворения;

б) большинство работников руководствуются самодисциплиной и не нуждаются в угрозах, они также заинтересованы в выполнении общих целей;

в) многие из них не только избегают ответственности, но и стремятся к ней;

г) способности к творчеству в решении организационных проблем присущи не только лидерам или руководителям;

д) все ответы неверны.

30. Традиционно в исследованиях представляют следующие основные стили лидерства:

- а) авторитарный, демократический и попустительский стили;
- б) демократический и недемократический стили;
- в) сектантский и корпоративный стили;
- г) конструктивный и деструктивный стили;
- д) все ответы верны.

31 В отечественной психологии исследования лидерства в последние годы обрели следующие черты:

- а) пересмотр понятия лидерство и появление новых терминов, связанных с ним;
- б) разработка возрастного аспекта лидерства;
- в) культуральный подход к лидерству;
- г) междисциплинарность в разработке проблемы;
- д) все ответы верны.

32 Среди концепций лидерства в отечественной психологии наиболее известны три:

- а) Л.С.Выготского; С.Л.Рубинштейна и А.А.Леонтьева;
- б) В.И.Румянцевой, Р.Л.Кричевского и Г.С.Никифорова;
- в) О.А.Семенова, К.К.Кольцова и Л.Д.Обознова;
- г) все ответы верны.

33 Концепции политического лидерства появились в конце XIX – начале XX века в работах:

- а) З.Фрейда;
- б) А.Шрейдера и М.Гоулднера;
- в) М.Вебера, Р. Михельса, К.Левина;
- г) все ответы верны.

34 Выделяют три основных направления изучения личности политических деятелей:

- а) исследование психологических особенностей личности конкретных политических лидеров;
- б) попытки создания моделей личности политических лидеров;
- в) создание типологии личности политических деятелей разного уровня;
- г) все ответы верны.

### **Вопросы для подготовки к зачету:**

1. Сравнительный анализ концепций лидерства, их преимуществ и ограничений.
2. Самопознание и определение собственного эмоционального интеллекта.
3. Выявление склонностей к лидерству, определение предпочтительного типа лидерства.
4. Методы диагностики качеств и причин поведения других людей
5. Методы диагностики девиаций и конфликтов в коллективе и их урегулирования.
6. Суть и преимущества позитивного нетворкинга.
7. Принципы создания и расширения сети социальных контактов.
8. Структура и средства общения.
9. Стили общения.
10. Характеристика и содержание общения.
11. Механизмы воздействия в процессе общения.
12. Использование социальных сетей в деловых целях.
13. Общение по интернет, видео и телеконференции.
14. Правила телефонного общения.
15. Этикет деловой переписки.
16. Подготовка и проведение публичного выступления.
17. Социально-психологические эффекты восприятия.
18. Правила восприятия презентатора в зависимости от его расположения в зале.
19. Техники невербального общения: Манеры поведения.
20. Техники невербального общения: Позы и жесты.
21. Техники невербального общения: Контакт глаз.
22. Техники невербального общения: Выражение лица.

23. Кинестетические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика).
24. Особенности невербального общения. Визуальный контакт.
25. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.
26. Выявление и устранение девиаций в поведении сотрудников и групп.
27. Понятие и типология конфликтов.
28. Методы диагностики и урегулирования конфликтов.
29. Аспекты переговорного процесса.
30. Формирование переговорного процесса.

**Коды компетенций: ОПК-2, ПК-2, ПК-10**

**Этапы формирования: практические и семинарские занятия, СРС, контрольная работа.**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций:**

**Вопросы для семинарских занятий**

3. Сравнительный анализ концепций лидерства, их преимуществ и ограничений.
4. Самопознание и определение собственного эмоционального интеллекта.
5. Выявление склонностей к лидерству, определение предпочтительного типа лидерства.
6. Методы диагностики качеств и причин поведения других людей
7. Суть и преимущества позитивного нетворкинга. Принципы создания и расширения сети социальных контактов
8. Структура и средства общения.
9. Стили общения. Характеристика и содержание общения. Механизмы воздействия в процессе общения. Использование социальных сетей в деловых целях. Общение по интернет, видео и телеконференции.
10. Правила телефонного общения. Этикет деловой переписки.
11. Подготовка и проведение публичного выступления. Социально-психологические эффекты восприятия.
12. Правила восприятия презентатора в зависимости от его расположения в зале.
13. Техники невербального общения. Манеры поведения. Позы и жесты. Контакт глаз. Выражение лица. Ориентация.
14. Кинестетические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). Особенности невербального общения.
15. Визуальный контакт. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.

**Задания для самостоятельной работы студентов:**

Подготовка статей к участию в научно-практической студенческой конференции. Владение нормативно-правовой базой, характеризующей инновационную деятельность хозяйствующих субъектов.

Вопросы для выполнения контрольной работы размещены в методических указаниях по изучению дисциплины и выполнению контрольных работ.

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

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных

средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- контрольные задания (контрольная работа);
- письменный опрос.

Контрольные работы студентов оцениваются по итогам устного собеседования по выполненным контрольным работам в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольные задания по дисциплине выполняются студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия;
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный);
- тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсового проекта (работы), а также для оценивания эффективности организации учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- собеседование по контрольной работе по дисциплине.

Зачет проводится в формах тестирования, в том числе и компьютерного, а также устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Возможные формы проведения экзамена:

- устный зачет по билетам;
- письменный зачет по вопросам, тестам;
- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на экзамене (зачете) (максимум - 40 баллов).

| Вид контроля | Виды занятий         | Перечень компетенций      | Оценочные средства                         | Объем баллов |       |
|--------------|----------------------|---------------------------|--|--------------|-------|
|              |                      |                           |  | мин.         | макс. |
|              | лекционные занятия   | <b>ОПК-2, ПК-2, ПК-10</b> | <i>Опрос на лекции, проверка конспекта</i> | 15           | 20    |
|              | Лабораторные занятия | -                         | -  | -            | -     |



|   |                                    |                           |  |    |     |
|---|------------------------------------|---------------------------|--|----|-----|
| Текущий контроль От 35 до 60 баллов         | Практические и семинарские занятия | <b>ОПК-2,ПК-2</b>         | <i>Выступления, ответы на семинарах, выполнение практических заданий</i> | 10 | 20  |
|   | Самостоятельная работа студентов   | <b>ОПК-2,ПК-2</b>         | <i>Выполнение контрольной работы, тематические тесты СДО</i>             | 10 | 20  |
| Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов | Зачет                              | <b>ОПК-2, ПК-2, ПК-10</b> | <i>Экзаменационные билеты<br/>Итоговые тесты СДО</i>                     | 20 | 40  |
|   | Курсовая работа (проект)           | -                         | -  | -  | -   |
| <i>Итого:</i>                               |                                    |                           |  | 55 | 100 |

#### Шкала перевода итоговой оценки:

| ол-во баллов за текущую успеваемость |          | Кол-во баллов за итоговый контроль (зачет) |          | Итоговая сумма баллов |          |
|--------------------------------------|----------|--|----------|-----------------------|----------|
| Кол-во баллов                        | Оценка   | Кол-во баллов                              | Оценка   | Кол-во баллов         | Оценка   |
| 55-60                                | отлично  | 35-40                                      | отлично  | 90-100                | отлично  |
| 45-54                                | хорошо   | 25-34                                      | хорошо   | 70-89                 | хорошо   |
| 35-44                                | удовл.   | 20-24                                      | удовл.   | 55-69                 | удовл.   |
| 25-34                                | неудовл. | 10-19                                      | неудовл. | 54 и ниже             | неудовл. |

#### Основные критерии при формировании оценок:

1. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до

«удовлетворительно».

б. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

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

### 8.1. Основная учебная литература

1. Коноплева, Н.А. Психология делового общения : учебное пособие / Н.А. Коноплева. — 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 408 с. - ISBN 978-5-9765-0118-8. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/119351> (дата обращения: 31.10.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Мамай, О.В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О.В. Мамай, И.Н. Мамай. - Самара: СамГАУ, 2018. - 120 с. - ISBN 978-5-88575-498-9. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/109425> (дата обращения: 31.10.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 8.2. Дополнительная учебная литература

Деловые коммуникации. Методические указания: учебное пособие /О.Е.Андреюк.- Смоленск : ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2018.- 38с.- Текст: электронный// Электронно-библиотечная система «Agrilib»:сайт.-Балашиха, 2018.-URL:<http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node|4922> (дата обращения: 31.10.2019).- Режим доступа: для зарегистрир.пользователей.

### в) программное обеспечение

1. MS WORD - письменные работы выполняются с использованием текстового редактора,
2. Adobe Connect – для посещения дистанционных лекционных занятий,
3. MS Power Point для подготовки слайдов и презентаций.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика | Адрес в сети интернет   |
|-------|--|---|
| 1.    | Деловое общение  | <a href="https://www.youtube.com/watch?v=5fTkI8ne8NI&amp;list=PL7D808824986EBFD6&amp;index=37">https://www.youtube.com/watch?v=5fTkI8ne8NI&amp;list=PL7D808824986EBFD6&amp;index=37</a> |
| 2.    | Официальный сайт Министерства сельского хозяйства                    | <a href="http://mcx.ru/">http://mcx.ru/</a>   |
| 3.    | Официальный сайт Министерства образования РФ                         | <a href="http://минобрнауки.рф">http://минобрнауки.рф</a>   |
| 4.    | Интернет-проект Корпоративный менеджмент                             | <a href="http://cfin.ru/">http://cfin.ru/</a>   |
| 5.    | Электронно-библиотечная система "AgriLib".                           | <a href="http://ebs.rgazu.ru">http://ebs.rgazu.ru</a>   |
| 6.    | Портал Кадровый менеджмент.  | <a href="http://HRM.ru/">http://HRM.ru/</a>   |
| 7.    | Журнал «Управление предприятием»                                     | <a href="http://dis.ru/">http://dis.ru/</a>   |
| 8.    | Информационный портал о трудовых ресурсах.                           | <a href="http://employer-employee.com/">http://employer-employee.com/</a>   |

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

### 10.1. Методические указания для обучающихся

|                     |                                   |
|---------------------|-----------------------------------|
| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|---------------------|-----------------------------------|

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Занятия лекционного типа          | Написание конспекта лекций: кратко, схематично. Последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. Помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям ( <i>перечисление понятий</i> ) и др. |
| Практические, семинарские занятия | Проработка рабочей программы дисциплины (модуля), уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование из литературных источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом<br><br>( <i>указать текст из источника и др.</i> ). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.   |
| Контрольная работа                | <i>Контрольная работа:</i> Поиск литературных источников 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 работы.  |
| 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.  |
| Индивидуальные задания            | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.  |
| Подготовка к зачету               | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.  |

## 10.2. Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении контрольной работы, домашних заданий, рефератов, научно-исследовательской работы, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической и научной литературы.

Формы организации самостоятельной работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению практических занятий, семинаров, под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения на аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачи тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных

задач проектирования и принятие решений в условиях многовариантных задач.

6. Проведение научных исследований под руководством преподавателя, завершается научным отчетом, докладом, рукописью статьи для публикации.

7. Выполнение (контрольной работы) в объеме, предусмотренном настоящей рабочей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины (модуля) для студентов-заочников.

**1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

| № п/п   | Название ПО  | № лицензии  | Количество, назначение   |
|---|--|---|--|
| <b>информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b> |  |   |  |
| 1.  | AdobeConnectv.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий) | 8643646   | Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара |
| 2.  | Электронно – библиотечная система AgriLib  | Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. | Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно – методических ресурсов РГАЗУ и вузов – партнеров                          |
| 3.  | Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу <a href="http://www.edu.rgazu.ru">www.edu.rgazu.ru</a> .              | ПО свободно распространяемое, Свидетельство регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»   | Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно – методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам.                 |
| 4.  | Система электронного документооборота «GS-Ведомости»   | Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016   | Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Вэб интерфейс без ограничений  |
| 5.  | Видеоканал РГАЗУ <a href="http://www.youtube.com/rgazu">http://www.youtube.com/rgazu</a>   | Открытый ресурс   | без ограничений  |

| № п/п                        | Название ПО  | № лицензии  | Количество, назначение  |                                     |
|------------------------------|--|---|---|-------------------------------------|
| <b>Базовое ПО</b>            |  |   |   |                                     |
|                              | Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий)<br>СОСТАВ:<br>Операционные системы: Windows;<br>Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей)<br>Visual Studio Professional (для лабораторий)<br>Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий)<br>Windows Embedded<br>Приложения (Visio, Project, OneNote)<br>Office 365 для образования | <b>Your Imagine Academy membership ID and program key</b>   | без ограничений<br>На 3 года по 2020<br>С26.06.17 по 26.06.20 |                                     |
|                              |  | Institution name:   |   | FSBEI HE RGAZU                      |
|                              |  | Membership ID:  |   | 5300003313                          |
|                              |  | Program key:  |   | 04e7c2a1-47fb-4d388ce8-3c0b8c94c1cb |
| 2.                           | Dr. WEB Desktop Security Suite   | <b>Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г.</b><br>Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (AB+ЦУ), 8 ФС (AB+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12M-300-B1, LBS-AC-12M-8-B1] | 300   |                                     |
| 4.                           | 7-Zip  | свободно распространяемая   | без ограничений   |                                     |
| 5.                           | Mozilla Firefox  | свободно распространяемая   | без ограничений   |                                     |
| 6.                           | Adobe Acrobat Reader   | свободно распространяемая   | без ограничений   |                                     |
| 7.                           | Opera  | свободно распространяемая   | без ограничений   |                                     |
| 8.                           | Google Chrome  | свободно распространяемая   | без ограничений   |                                     |
| 9.                           | Учебная версия Tflex   | свободно распространяемая   | без ограничений   |                                     |
| 10.                          | Thunderbird  | свободно распространяемая   | без ограничений   |                                     |
| <b>Специализированное ПО</b> |  |   |   |                                     |
| 11.                          | Консультант Плюс   | Интернет версия   | Без ограничений   |                                     |

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.**

## Учебные аудитории для занятий лекционного типа

| Номер аудитории         | Название оборудования  | Марка  | Количество, шт. |
|-------------------------|------------------------|--|-----------------|
| № 142 (уч. адм. корпус) | Персональный компьютер | ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H  | 14              |
| № 441(уч. адм. корпус)  | Персональный компьютер | I5-2310/2,9MHz/4GB-DDR3/500 HDD/ASRock H61MGS/Benq GL 951 A 19"/Win7-64/ MS Office 2010                                      | 14              |
| № 437(уч. адм. корпус)  | Персональный компьютер | ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MS Office 2010/Acer V203H | 14              |

## Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа

| Номер аудитории | Название оборудования    | Марка           | Количество, шт. |
|-----------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 125             | Проектор                 | NEC V260X       | 1               |
|                 | Экран настенный рулонный | SimSCREEN       | 1               |
| 129             | Проектор                 | SANYO PLC-XW250 | 1               |
|                 | Экран настенный рулонный | SimSCREEN       | 1               |
| 439             | Проектор                 | Acer P7270i     | 1               |
|                 | Экран настенный рулонный | SimSCREEN       | 1               |

## Учебные аудитории для самостоятельной работы

| Номер аудитории   | Название оборудования  | Марка   | Количество, шт. |
|---|------------------------|---|-----------------|
| № 320 (инженерный корпус)                                   | Персональный компьютер | ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H   | 11              |
| Читальный зал библиотеки (учебно – административный корпус) | Персональный компьютер | ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамати GDDR5, объем видеопамати 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура | 11              |

## Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

| Номер аудитории | Название оборудования    | Марка           | Количество, шт. |
|-----------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 125             | Проектор                 | NEC V260X       | 1               |
|                 | Экран настенный рулонный | SimSCREEN       | 1               |
| 129             | Проектор                 | SANYO PLC-XW250 | 1               |
|                 | Экран настенный рулонный | SimSCREEN       | 1               |
| 439             | Проектор                 | Acer P7270i     | 1               |
|                 | Экран настенный рулонный | SimSCREEN       | 1               |

## Приложение 4.1.

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 по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении со сроком обучения 3,5 года

| № п.п.      | Вид учебной работы  | Всего часов (академических) |
|-------------|---|-----------------------------|
|             |   | <b>2* курс</b>              |
| <b>1.</b>   | <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная) всего</b>                            | 15                          |
| <b>1.1.</b> | <i>Аудиторная работа (всего)</i>  | 14                          |
|             | В том числе:  |                             |
|             | Занятия лекционного типа (ЗЛТ)  | 6                           |
|             | Занятия семинарского типа (ЗСТ), в т.ч.   |                             |
|             | Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)   | 8                           |
|             | Лабораторные занятия (ЛЗ)   |                             |
| <b>1.2</b>  | Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде | 1                           |
| <b>2.</b>   | <b>Самостоятельная работа (всего, по плану)</b>   | 119                         |
|             | В том числе:  |                             |
| 2.1.        | Изучение теоретического материала   | 109                         |
| 2.2.        | Написание курсового проекта (работы)  |                             |
| 2.3.        | Написание контрольной работы  | 10                          |
| 2.4.        | <i>Другие виды самостоятельной работы</i> (реферат)   |                             |
| <b>3.</b>   | <b>Форма промежуточной аттестации (зачет)*</b>  | 4                           |
|             | Общая трудоемкость (час.(акад.)/зач. ед.)   | 144/4                       |