

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СОЦИАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ ЛИЧНОСТИ

Б1.В.ДВ.02.03

год набора - 2023

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04	Государственное муниципальное управление	и
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Проектная	деятельность	в
	государственном управлении		
Форма (формы) обучения:	очная, очно-заочная, заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 9 от «27» апреля 2022 года, обновлена – протокол №7 от «30» марта 2023 года.

Автор:

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Рецензент(ы):

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор, начальник отдела Центра прогнозирования развития науки, техники и технологий ФГУП ВНИИ «Центр»

Романенко Н.Ю.

Социальная компетентность личности: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Романенко Н.Ю. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда задач. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Социальная компетентность личности» является формирование системных личностных компетенции, относящихся к самому человеку как к личности и к взаимодействию личности с другими людьми, группой и обществом

Задачами дисциплины (модуля) «Социальная компетентность личности» являются формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности организовывать взаимодействие с участниками социального партнерства, руководство коллективом; гибко реагировать и корректировать процесс взаимодействия в зависимости от социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Социальная компетентность личности» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Теория проектного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», Стратегический менеджмент (продвинутый уровень), Проектное управление в государственном секторе, Финансовый анализ проектов и программ и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

универсальными:

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

профессиональными:

ПК-4 - Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Раздел 1. Понятие. Структура и содержание социальной компетенции личности.	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда;
Раздел 2. Ведущие качества личности, входящие в социальную компетентность.	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; ИУК 6.3 Выстраивает гибкую

		<p>профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда;</p>
<p>Раздел Коммуникативная личностная компетенция.</p>	<p>3. ПК-4 - Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке</p>
<p>Раздел Информационная компетентность личности.</p>	<p>4. ПК-4 - Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные</p>

		<p>виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке</p>
Раздел 5. Основные направления социального взаимодействия личности.	<p>ПК-4 - Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке</p>

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Социальная компетентность личности» составляет 2 з.е., 72 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Понятие. Структура и содержание социальной компетенции личности.

Тема 1. Компетенции и компетентность: трактовка понятий.

Раздел 2. Ведущие качества личности, входящие в социальную компетентность.

Тема 2. Диагностика социальной компетенции у будущих специалистов

Тема 3. Технологии формирования социальной компетенции личности

Раздел 3. Коммуникативная личностная компетенция

Тема 4. Коммуникативные компетенции делового человека

Тема 5. Технологии формирования коммуникативных умений

Раздел 5. Основные направления социального взаимодействия личности

Тема 6. Основы межличностного, социального взаимодействия и командной работы.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/ триместр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
	Раздел 1. Понятие. Структура и содержание социальной компетенции личности						
1.	Компетенции и компетентность: трактовка понятий	3	2	2	8	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии;	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные

						деловая (производст венная) игра.	работы
	Раздел 2. Ведущие качества личности, входящие в социальную компетентность						
3	Диагностика социальной компетенции у будущих специалистов	3		2	8	Активное (эмпатическ ое) слушание; дискуссии; деловая (производст венная) игра; занятие с применение м затрудняющ их условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающе й кооперации, мозговой штурм, метод case- study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальн ый ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы
	Технологии формирования социальной компетенции личности	3		2	8	Активное (эмпатическ ое) слушание; дискуссии; деловая (производст венная) игра; занятие с применение м	Индивидуальн ый ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы

						затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
	Раздел 3. Коммуникативная личностная компетенция						
4.	Коммуникативные компетенции делового человека	3		2	8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы

5	Технологии формирования коммуникативных умений	3		2	8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 4. Информационная компетентность личности						
6	Формирование информационной компетентности	3		2	8	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 5. Основные направления социального взаимодействия личности						
7	Основы межличностного, социального взаимодействия и командной работы	3		2	8	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое)	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических

						слушание; дискуссии; деловая (производст венная) игра; занятие с применение м затрудняющ их условий.	работ; контрольные работы
	Всего по ОФО		2	14	56	Зачет	

2.1.2. Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/ триместр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательн ого процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточ ной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
	Раздел 1. Понятие. Структура и содержание социальной компетенции личности						
1.	Компетенции и компетентность: трактовка понятий	4	2	2	8	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 2. Ведущие качества личности, входящие в социальную компетентность						
3	Диагностика социальной компетенции у будущих	4		2	8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии;	Индивидуальный ответ; устный опрос;

	специалистов					деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Технологии формирования социальной компетенции личности	4		2	8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 3. Коммуникативная личностная компетенция						

4.	Коммуникативные компетенции делового человека	4		2	8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
5	Технологии формирования коммуникативных умений	4		2	8	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 4. Информационная компетентность личности						
6	Формирование информационной компетентности	4		2	8	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание;	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и

						дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий.	расчетно- графических работ; контрольные работы
	Раздел 5. Основные направления социального взаимодействия личности						
7	Основы межличностного, социального взаимодействия и командной работы	4		2	8	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Всего по ОЗФО		2	14	56	Зачет	

2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
	Раздел 1. Понятие. Структура и содержание социальной компетенции личности						
1.	Компетенции и компетентность: трактовка понятий	2	2	2	14	Методы активизации традиционных лекционных	Индивидуальный ответ; устный опрос;

						занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производстве нная) игра.	проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы
	Раздел 2. Коммуникативная личностная компетенция						
2.	Коммуникативные компетенции делового человека	2		2	14	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производстве нная) игра; занятие с применением затрудняющи х условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой шторм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуал ьный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы
	Раздел 3. Информационная компетентность личности						
3	Формирование информационной компетентности	2		2	14	Методы активизации традиционны х лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание;	Индивидуал ьный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и

						дискуссии; деловая (производстве нная) игра; занятие с применением затрудняющи х условий.	расчетно- графических работ; контрольные работы
	Раздел 4. Основные направления социального взаимодействия личности						
4	Основы межличностного, социального взаимодействия и командной работы	2		2	16	Методы активизации традиционны х лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производстве нная) игра; занятие с применением затрудняющи х условий.	Индивидуал ьный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы
	Всего по ЗФО		2	8	58	Зачет – 4 ак.ч.	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Компетенции и компетентность: трактовка понятий

Содержание:

1. Сущность понятий: компетентный, компетенция.
2. Компетентность как ресурсные возможности носителя, состоятельность в противодействии отрицательным факторам внешней среды.
3. Компетентность как осведомленность человека в определенной сфере.
4. Компетентность как способность личности отвечать за себя и свои поступки; способность предпринимать шаги в соответствии с собственными суждениями; осведомленность в системе общественных и политических знаний.
5. Социальная компетентность как способность и готовность личности устанавливать контакты с другими людьми и поддерживать их в

меняющихся условиях жизни.

6. Социально компетентный человек.
7. Социальная компетентность и Я-идентичность.
8. Структура и содержание социальной компетентности обучающихся

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Компетенции и компетентность:
трактовка понятий

Содержание:

1. Сущность понятий: компетентный, компетенция.
2. Компетентность как ресурсные возможности носителя, состоятельность в противодействии отрицательным факторам внешней среды.
3. Компетентность как осведомленность человека в определенной сфере.
4. Компетентность как способность личности отвечать за себя и свои поступки; способность предпринимать шаги в соответствии с собственными суждениями; осведомленность в системе общественных и политических знаний.
5. Социальная компетентность как способность и готовность личности устанавливать контакты с другими людьми и поддерживать их в меняющихся условиях жизни.
6. Социально компетентный человек.
7. Социальная компетентность и Я-идентичность.
8. Структура и содержание социальной компетентности обучающихся

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Ответьте на вопросы:
 - Как Вы понимаете «компетентность», «компетенции»?
 - Как бы Вы сформулировали признаки социально компетентного человека?
 - Как бы Вы сформулировали признаки социально компетентного подростка?
 - Как бы Вы могли бы сформулировать свою собственную

концепцию формирования социальной компетенции?

4. Сформулируйте свою собственную позицию относительно проблемы формирования социальной компетенции личности.

5. Подготовьте презентацию (темы указаны в разделе III).

Практическое занятие 2. Диагностика социальной компетенции у будущих специалистов

Содержание:

1. Ведущие качества личности, входящие в социальную компетентность.
2. Исследование особенностей социальной компетенции
3. Самовоспитание. Приемы самовоспитания. Содержание Я-концепции обучающихся. Техники развития социальной компетентности.
4. Анализ содержания собственной социальной компетентности.
5. Проективные методики исследования социальной компетентности: сочинения, незаконченные предложения, рисование.
6. Связь развития социальной компетентности и успешности обучения обучающихся.
7. Динамика развития социальной компетентности (R. Oerter)
8. Диагностические методики исследования развития социальной компетентности подростков.
9. Развитие личностных ресурсов, самоконтроля, самопомощи и приобретения опыта социального поведения за счет ценностного ориентирования личности.

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Подготовьте презентацию (темы указаны в разделе III).
4. На примере конкретной организации провести анализ внутренней среды организации и социальных факторов внешней среды, влияющих на ее работу.

Практическое занятие 3. Технологии формирования социальной компетенции личности

Содержание:

1. Повышения социальной грамотности личности, через расширение знаний об экономике, политике, общении.
2. Повышение активности личностной позиции и участия в социально полезной деятельности.

3. Развитие личностных ресурсов, самоконтроля, самопомощи и приобретения опыта социального поведения за счет ценностного ориентирования личности.

4. Технология формирования социальной компетентности будущих специалистов.

5. Интерактивные технологии и проектная деятельность как средство формирования социальной компетентности при изучении истории и обществознания

6. Решение проблемы формирования социальной компетентности за счет повышения социальной грамотности личности, через расширение знаний об экономике, политике, общении; повышение активности личностной позиции и участия в социально полезной деятельности.

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Подготовьте презентацию (темы указаны в разделе III).
4. Выполните контрольный тест по теме

Практическое занятие 4. Коммуникативные компетенции делового человека

Содержание:

1. Коммуникативная компетенция как социальное явление.
2. Понятие коммуникативной компетенции.
3. Место и роль коммуникативных компетенций в социокультурной системе общества.
4. Культура организации как итог ее исторического развития и борьбы за существование.
5. Проблема адаптации к изменениям внешней среды, обуславливающая необходимость преодоления дезинтеграции коллектива и несоответствия организации внешней социально-экономической среде.
6. Системный подход к изучению культуры организации.
7. Условия и обстоятельства развития культуры организации.
8. Личностные факторы корпоративной культуры.
9. Социальные факторы корпоративной культуры.
10. Внутренние и внешние факторы корпоративной культуры.

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. О каком понятии говорится в определении: «...- ситуация, когда невыполнение одного обещания может вызвать крушение всех договорённостей сторон»?

- Приведите пример из практики проведения переговоров.
- Почему необходимо и важно знать об этой ситуации?
- Как выйти и поступить, чтобы спасти ситуацию?

Практическое занятие 5. Технологии формирования коммуникативных умений

Содержание:

1. Виды коммуникативных барьеров.
2. Искажение и потеря информации.
3. Принципы эффективной коммуникации и активное слушание
4. Понятие манипулятивного воздействия в коммуникации

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Провести социологическое исследование социальной организации специфическими методами социологии управления (на конкретном примере):
 - организационно-структурный анализ;
 - коммуникационный;
 - социотехнический;
 - инновационный.

Практическое занятие 6. Формирование информационной компетентности

Содержание:

1. Элементы информационной культуры личности. Содержание информационной культуры личности. Структура и уровни информационной культуры личности.
2. Информационное поведение как структурный элемент информационной культуры.
3. Правовые проблемы использования информации. Специфика феномена информации в современном обществе.
4. Информационная компетентность как требование профессионального стандарта
5. Информационная грамотность как образовательная цель личности
5. Информационные коммуникации.

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Подготовить устные сообщения по темам:
 - Первичные документы как составная часть информационных

ресурсов общества.

- Информационная культура личности: понятие, значения.
- Информационная культура в структуре профессиональной деятельности

Практическое занятие 7. Основы межличностного, социального взаимодействия и командной работы

Содержание:

1. Понятие и сущность межличностных отношений.
2. Виды межличностных отношений.
3. Межличностное взаимодействие: кооперация (сотрудничество).
4. Социально-психологические свойства личности.
5. Деловое и межличностное общение – основа социального взаимодействия.
6. Психологические особенности конфликтов и способы их разрешения
7. Социально-организационные особенности процесса управления коллективом.

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Ответьте на вопросы:
 1. Назовите психологические приемы преодоления неожиданностей, разногласий и тупиков.
 2. В чем залог эффективного управления конфликтом в переговорном процессе?
 3. Какой из альтернативных вариантов на переговорах: выдвижение, обсуждение и оценка вариантов, схемы изобретения требует отдельной проработки?
 4. Как завершить переговоры: типы решений для достижения согласия?
 5. Назовите методы завершения переговоров.
 6. Что лежит в основе анализа результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей?
 7. Описательные модели принятия решений в переговорном процессе.
 8. В каких переговорах возможны феномены индивидуальных решений при переговорах?
 9. Эффекты оценки и выбора альтернатив при переговорах.
 10. Каковы критерии оценочных эффектов после принятия решений?
 11. Феномены коллективных решений при переговорах.
 12. Стили принятия решений на переговорах.

13. Каковы правила применения стратегий соперничества и сотрудничества на переговорах?

14. На кого ложится ответственность выбора стратегии переговоров?

15. Переговорные тактики: приемы влияния.

2.4. Самостоятельная работа

Эффективным способом развития творческих способностей обучающихся при изучении дисциплины является самостоятельная работа, которая нацелена на проработку обучающимися материала прошедших контактных занятий и подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет собой одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Эффективность аудиторной работы всегда зависит от самоподготовки обучающихся и проводится ими в соответствии с собственными возможностями. Можно, однако, рекомендовать групповое изучение материалов, обеспечивающее совместную работу нескольких обучающихся, что положительно влияет на качество проработки программы курса.

В рамках учебного процесса взаимосвязаны три вида нагрузки: аудиторная работа (лекции, практические занятия), самостоятельная работа обучающихся, контактные часы, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий. Оптимальный вариант планирования и организации студентом времени, необходимого для изучения дисциплины – распределить учебную нагрузку равномерно, то есть каждую неделю знакомиться с необходимым теоретическим материалом на лекционных занятиях и закреплять полученные знания самостоятельно, прочитывая рекомендуемую литературу.

Виды самостоятельной работы:

1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;

2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;

3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.

4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях

или практических занятиях;

5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;

6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;

7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности;

Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы в деятельности студента. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной учебной деятельности обучающихся:

1) репродуктивный (тренировочный) – тренировочные самостоятельные работы выполняются по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д... Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ – закрепление знаний, формирование умений, навыков;

2) реконструктивный – в ходе реконструктивных самостоятельных работ осуществляются перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты;

3) творческий, поисковый – творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации; студент должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения (учебно-исследовательские задания, курсовые и выпускные квалификационные работы).

Основные варианты заданий по самостоятельной работе указаны тематически в разделе 2.3. «Задания по подготовке» к практическому занятию и контролю самостоятельной работы обучающихся.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Социальная компетентность личности» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью

уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе обучающихся над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет, оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков обучающимся могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Социальная компетентность личности» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний обучающихся после окончания изучения дисциплины «Социальная компетентность личности».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объему и содержанию с вопросами для

обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Социальная компетентность личности» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы обучающимся. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (2-3 слайда);
- постановка задач исследования (1-2 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (6-8 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (2-3 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 12-18.

Таким образом, целями самостоятельной работы обучающегося являются: формирование навыков самостоятельной образовательной деятельности; выявление и устранение обучающимся пробелов в знаниях, необходимых для изучения данного курса; осознание роли и места изучаемой дисциплины в образовательной программе, по которой производится обучение.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный

анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе — это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

1. Титульный лист (заполняется по единой форме);
2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, Постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их

последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? Насколько надежны данные для построения таких индикаторов? К какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль — это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и

правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости могут включать следующие вопросы и задания:

А) Вопросы для письменного тестирования по лекционному материалу дисциплины:

Примеры тестов:

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

1. К видам компетентности не относят:

1. менеджерскую;
2. профессиональную;
3. коммуникативную;
4. квалификационную.

2. Процесс установления и развития контактов среди людей — это:

1. общение;
2. восприятие;
3. взаимодействие;
4. идентификация.

3. Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели - это:

1. неформальное общение;
2. деловое общение;
3. конфиденциальное общение;
4. нет правильного ответа.

4. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него — это:

1. восприятие;
2. коммуникация;
3. взаимодействие;
4. эмпатия.

5. Информация (с точки зрения теории информации) – это

1. целенаправленное знание;
2. сведения, значимые для отправителя сообщения;
3. сведения о системе, снижающие неопределённость её состояния;
4. любые сведения, передаваемые от отправителя к получателю.

6. Этапы процесса коммуникации:

1. канал;
2. декодирование;
3. отправитель;
4. сообщение;

7. Обратная связь:

1. препятствует коммуникативному процессу;
2. способствует коммуникативному процессу;
3. иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу;
4. все ответы правильные.

8. Какой элемент коммуникационного процесса может присутствовать, а может отсутствовать?

1. сообщение;
2. обратная связь;
3. канал;
4. отправитель.

9. Одноканальный процесс коммуникации — это коммуникация:

1. без обратной связи;
2. с истинной обратной связью;
3. с неистинной обратной связью;
4. с истинной и неистинной обратной связью.

10. Самый эффективный процесс коммуникации:

1. с истинной обратной связью;
2. без обратной связи;
3. с неистинной обратной связью;
4. все ответы правильные.

11. Процесс приёма информации не включает этап:

1. восприятия;
2. ощущения;
3. адаптации;
4. интерпретации.

12. К требованиям, предъявляемым к эффективному процессу коммуникации не относят:

1. обоюдная заинтересованность отправителя и получателя информации в коммуникации;
2. наличие истинной обратной связи;
3. наличие дружеских отношений между субъектами коммуникации;
4. субъекты коммуникации должны общаться на одном "языке".

13. К требованиям, предъявляемым к сообщению, не относят:

1. ясность;
2. выразительность;
3. полнота;
4. корректность.

14. Вербальные коммуникации — это:

1. язык телодвижений и параметры речи;
2. устные и письменные;
3. знаковые и тактильные;
4. нет правильного ответа.

15. Способы обеспечения коммуникации:

1. слушание;
2. чтение;
3. письмо;
4. все ответы правильные.

16. К межличностным барьерам коммуникации не относят:

1. барьеры восприятия;
2. искажение сообщения;
3. семантические барьеры;
4. невербальные барьеры.

17. К организационным барьерам не относят:

1. неумение слушать;
2. информационная перегрузка;
3. неудовлетворительная структура;
4. искажение сообщения.

18. К умению говорить не относят:

1. ориентироваться в общении на реакцию собеседника;
2. оценивать уровень мышления собеседника;
3. точно формулировать свои мысли;

4. использовать нерефлексивное слушание.

19. К основным принципам, на которых строится деловой разговор, не относят:

1. искусное использование методов внушения и убеждения;
2. создание атмосферы взаимного доверия;
3. умение заинтересовать собеседника;
4. умение навязать свою точку зрения собеседнику.

20. Качества, которые не способствуют овладению ораторским искусством:

1. аккуратность;
2. обширные интересы;
3. вежливость;
4. отсутствие асертивности.

21. Как избавиться от агрессивности во время разговора?

1. сдерживайтесь в меру;
2. если устали, извинитесь;
3. задавайте вопросы;
4. не спешите возражать.

22. Как преодолеть пассивность во время беседы?

1. не отмалчивайтесь;
2. уважайте желание оппонента говорить;
3. старайтесь не перебивать собеседника;
4. заранее не делайте выводов.

23. Что не относят к правилам эффективного слушания?

1. перестаньте говорить;
2. будьте терпеливы;
3. задавайте вопросы;
4. планируйте беседу.

24. Слушатель оценивает у оратора следующее:

1. Как вы держитесь на трибуне.
2. Как вы говорите.
3. Как вы одеты.
4. Все ответы правильные.

25. К невербальным средствам коммуникации не относят:

1. нерефлексивное слушание;
2. взгляд;

3. тактильный контакт;
4. рефлексивное слушание.

26. Мимика обеспечивает окружающих информацией об:

1. интеллектуальных способностях личности;
2. эмоциональном состоянии индивида;
3. волевых возможностях личности;
4. нет правильного ответа.

27. Мимика определяется различным сочетанием положений:

1. глаз;
2. губ;
3. бровей;
4. все ответы правильные.

28. Наиболее информативными для определения эмоционального состояния индивида являются:

1. морщины на лице и брови;
2. брови и губы;
3. веки и глаза.

29. Доволен собой, делает выбор для себя, ущемляет интересы других, решает за других. Это поведение:

1. неуверенного человека;
2. агрессивного человека;
3. уверенного человека;
4. нет правильного ответа.

30. К практикуму для шлифовки уверенного поведения не относят:

1. говорить комплименты всем, с кем общаешься;
2. вовремя приходить на все мероприятия;
3. попроситься выступить на собрании;
4. поздороваться с пятью малознакомыми людьми.

31. Общение – это:

1. процесс взаимосвязи и взаимодействия общественных субъектов;
2. процесс установления и развития контактов между людьми;
3. производство индивидами их общего;
4. все ответы верны;
5. верны ответы А и В;
6. верны ответы Б и В.

32. Опосредованное общение – это

- а) прямое естественное общение, когда субъекты взаимодействия общаются посредством речи, паралингвистических и невербальных средств коммуникации;
- б) общение, опосредованное невербальными средствами коммуникации;
- в) общение с использованием исключительно вербальных средств;
- г) общение на очень близкой (до 1,5 метров) дистанции;
- д) все ответы верны;
- е) все ответы не верны.

33. Специфика межличностного информационного обмена определяется

- а) наличием процесса психологической обратной связи;
- б) возникновением коммуникативных барьеров;
- в) многоуровневостью передачи информации;
- г) влиянием пространственно-временного контекста на содержание информации;
- д) верны ответы А и Б;
- е) все ответы верны.

34. Коммуникативные барьеры непонимания возникают:

- а) вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям;
- б) в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения;
- в) вследствие разного уровня развития и владения речью;
- г) при различиях в идеологии и различиях в представлениях о структуре и смысле власти;
- д) верны только ответы Б и В;
- е) все ответы верны.

35. К коммуникативным барьерам непонимания относятся:

- а) фонетический;
- б) семантический;
- в) стилистический;
- г) логический;
- д) верны только ответы Б и Г;
- е) все ответы верны.

36. Коммуникативные барьеры отношений возникают, если:

- а) в процессе контакта возникают негативные чувства;
- б) в процессе контакта возникают негативные эмоции;
- в) взаимодействующие стороны испытывают симпатию друг у друга;
- г) если участники общения являются носителями разных субкультур;

- д) все ответы верны;
- е) верны ответы А и Б.

Б) Кейс-задания для оценки умения оперировать знаниями и применять их для выполнения:

Пример кейс-задания к теме 4: «Презентация компании, видение проблемы на разных стадиях взаимодействия».

При подготовке игры следует попросить участников деловой игры ознакомиться с лекционным и дополнительным материалами. Модератор организует две стороны переговорного стола. Объявляются цель и задачи переговоров. Выдвигается экспертная группа, которая в конце должна будет дать оценку проведенным переговорам с учетом преимуществ и ошибок.

1. Интересы сторон в переговорном процессе: общие положения.
2. Понятия «позиции» и «интересы».
3. Психотехнологии выявления и согласования интересов.
4. Роль дискуссии в выявлении интересов.
5. Интересы и критерии результативности переговоров.
6. Психология ожидания в переговорном процессе.
7. Решение проблем на переговорах: понятие «решение», классификация решений.
8. Интегральные параметры среды как организационного фактора решения проблем переговоров.

В ходе деловой игры «представители» конкретных переговоров кратко излагают ее платформу. Затем проводится анализ и обсуждение этих платформ. Обучающимся предлагается выяснить: что объединяет и разъединяет интересы и формы действий этих сторон. Какие возможны переговорные технологии для достижения решения поставленных задач?

Материалы переговоров представить в сообщениях в форме краткого отчета. При организации игры необходимо использовать как материалы периодической печати, так и литературу справочного характера.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если его участие в игре высокой степени характеризуют логика рассуждений; эрудированность; неординарность подхода к решению поставленных задач; артистизм; умение аргументировать и отстаивать свою точку зрения; готовность работать в группе; инициативность;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он допускает отдельные нарушения логики; показывает несущественные пробелы в знаниях; не всегда использует оригинальный подход к решению стоящих задач; иногда недостаточно убедителен в отстаивании своей позиции; в целом, способен работать в группе;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он часто нарушает логику мышления; имеет существенные пробелы в знаниях; его отличает ординарность подхода к решению поставленных задач; плохая речевая культура; слабая готовность работать в группе;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если его участие в игре характеризуется отсутствием логики мышления; отсутствием необходимых знаний; неразвитостью способности к творчеству; отсутствием речевой культуры; неготовностью к конструктивному сотрудничеству в группе; безынициативностью.

Г) Варианты заданий к практической работе

Примеры практической работы: «Личностно - ориентированные ситуации»

Типы ситуаций	Примеры	Примерные вопросы, активизирующие личностные функции
Ситуации осознания значимости личностных ресурсов как поля для успешной жизнедеятельности;	«Польза и вред эмоций». Ситуация позволяет осознать возможность обращения каждой эмоции как на пользу человеку, так и во вред ему (страх - удерживает человека от того, что иногда необходимо сделать, а польза страха — он позволяет человеку уберечься от лишнего риска). Студенты размышляют и приводят свои примеры, то есть «раскладывают по полочкам» и остальные эмоции. Самостоятельность размышлений и оценки применительно к гневу, стыду, скуке, радости позволяет оценить собственный личностный потенциал в различных ситуациях жизнедеятельности.	Что значат для вас эмоции? Какую роль они играют в жизни человека? В каких жизненных ситуациях они могут возникнуть? Как эмоции помогают и мешают человеку добиваться поставленных целей? Насколько часто ваше поведение зависит от вашего эмоционального состояния? Какие способы оптимизации ваших эмоций вы знаете?
Ситуации включения в процесс освоения социального опыта, столкно	«Конфликт в транспорте». В помещении устанавливаются два стула рядом, имитируя парные сиденья в автобусе, один стул устанавливается впереди. Два подростка уходят за дверь и там получают инструкцию специалиста сопровождения: «Сейчас вы войдете в автобус, вам нужно поговорить. Постарайтесь сесть вместе». Третий подросток занимает одно из двух спаренных мест, получив от ведущего инструкцию: «Ты освободишь это место, когда почувствуешь,	Почему он (она) все-таки уступил (а) свое место? Были ли моменты, когда тебе хотелось освободить это место? Опиши чувства, которые ты испытывал. Чей способ решения задачи был наиболее успешен? Что именно было причиной

<p>вения с событиями, поступками, где пробуждается желание усовершенствовать себя;</p>	<p>что хочется это сделать. Ориентируйся на собственное внутреннее состояние». Перед остальными участниками ставится задача — быть наблюдателями того, что произойдет в «автобусе», и сделать анализ происходящего. Произошедшее анализируют участники «дорожно-транспортного» конфликта, затем — зрители.</p>	<p>успеха?</p>
<p>Ситуации и включения в приобретение знаний о сущности и социальной компетентности как ценности и личности</p>	<p>«Ценности социально-компетентной личности». После информационного сообщения специалиста службы сопровождения, отражающего актуальность и значимость социально компетентного поведения в современном обществе, понятие социальной компетентности и описания в общем виде ее составляющих, проводится работа со обучающимися над проблемой «Социальная компетентность». В микрогруппах организуется мозговой штурм. Студенты предлагают определения понятия социальной компетентности, анализируют поведения свое и других, выделяя признаки социально компетентного поведения, личностные характеристики. Затем из каждой микрогруппы делегируется участник. Создается экспертная группа, которая в процессе обсуждения создает обобщенную модель социально компетентной личности. Индивидуальная работа обучающихся по анализу собственной социальной компетентности.</p>	<p>Учащимся предлагается написать 20 словосочетаний или предложений в ответ на вопрос «В чем проявляется моя социальная компетентность?». Упражнение выполняется письменно каждым участником. После обсуждения учащимся предлагается написать 20 словосочетаний в ответ на вопрос «Что я могу сделать для развития своей социальной компетентности?». После происходит обсуждение способов развития социальной компетентности, наиболее востребованных действий по ее развитию. Выражается мнение каждого участника, вносятся протесты, изменения, дополнения.</p>
<p>Ситуации и анализа собствен</p>	<p>«Запрет». Предлагается помочь участникам осознать собственное отношение к разного рода запретам и ограничениям. Нередко любопытство или желание изведать запретный</p>	<p>При выполнении важно помнить, что это упражнение действия, а не объяснений, поэтому,</p>

ной жизненн ой позиции, нравстве нно- ценност ных смыслов	<p>плод или стремление продемонстрировать свою смелость руководят человеком в его поступках.</p> <p>Хорошо, когда он знает, какие чувства им управляют, это позволяет сделать осознанный выбор.</p> <p>Ведущий ставит в центре круга небольшую шкатулку или коробочку, в которой лежит неизвестный предмет «Там лежит то, что нельзя». Затем он предлагает каждому как -то проявить себя в отношении этого предмета. Участники могут вставать или оставаться на месте, выражая отношение мимикой или жестами; они могут подходить к шкатулке, брать ее в руки, заглядывать внутрь,</p> <ul style="list-style-type: none"> - каждый поступает так, как считает это нужным. Даже если кто-то останется на месте, ничего не предпринимая, - это тоже будет способом реагирования на ситуацию. 	<p>если кто -то будет пытаться просто рассказать словами о своей позиции, задача специалиста побудить его</p> <p>«показать» свое отношение.</p> <p>Подобные ситуации способствуют осознанию способов саморегуляции, собственной позиции и ответственности за самостоятельно принятое решение.</p>
---	--	---

Д) Примерный перечень тем эссе:

1. Роль этического кодекса организации, как регулятора этики деловых отношений.
2. Соблюдение субординации, как этическая проблема
3. Этические аспекты взаимоотношений руководитель-подчиненный.
8. Охрана интеллектуальной собственности как этическая проблема.
9. Ответственность сотрудников как этическая проблема.
4. Дисциплинированность сотрудников как этическая проблема.
5. Этические аспекты отношений работодателя и наемного работника.
6. Корпоративная культура как регулятор этики деловых отношений.
7. Этические аспекты конфликтов в организации.
8. Роль руководителей в обеспечении этических деловых отношений в организации.
8. Проблемы предотвращения нарушений этики деловых отношений в организации.
10. Слухи и сплетни как нарушение этики деловых отношений.
11. Транспарентность организации как этическая проблема.
12. Лояльность и ответственность сотрудников, как фактор эффективности организации.
13. Этические проблемы сочетания формальных и неформальных отношений.
14. Этические проблемы отношений в трудовом коллективе.

Е) Темы для дискуссий в рамках проведения текущего контроля

1. Пути и средства корректировки имиджа;
2. Формирование Корпоративный имидж: сущность, функции, структура;
3. Образ и личность оратора;
4. Речевой этикет и риторика;
5. Внешний облик оратора;
6. Как вы говорите по телефону;
7. Деловая беседа по телефону;
8. Подготовка и проведение переговоров с иностранными партнёрами;
9. Технология проведения переговоров с ориентацией на успех;
10. Теории о видах деятельности и профессиональных характеристиках;
11. Эффективное деловое общение;
12. Адаптация на рабочем месте;
13. Понятие личности: основные профессиональные типы личности.

Ж) Перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Охарактеризуйте понятия «компетенция» и компетентность».
2. Дайте определение социальной компетенции.
3. Раскройте сущность понятия «социальная компетентность».
4. В чем специфика подходов отечественных и зарубежных исследователей к трактовке понятия «социальная компетентность»?
5. Какие существуют западноевропейские модели формирования социальной компетентности? Какая из них представляется вам более убедительной?
6. Определите в каких областях современного гуманитарного знания изучается социальной компетентности.
7. Какие критерии, показатели индикаторы предлагают разные авторы для выявления социальной компетентности личности?
8. Как вы считаете, в чем проявляется социальная компетентность личности?
9. Признаки социально компетентного подростка.
10. Пути формирования социальной компетентности подростков.
11. Раскройте суть нидерландской модели формирования социальной компетентности у подростков группы риска.
12. Какой из вариантов тренинга социальной компетентности вы хотели бы использовать в своей будущей деятельности?
13. Какие программы формирования социальной компетентности у подростков вам известны? Охарактеризуйте одну из них.
14. Природа социальной компетентности.
15. Виды и типы компетентности.

16. Теория «человеческого капитала» и ее значение для проблемы социальной компетентности.
17. Социальная компетентность на уровне общества.
18. Социальная компетентность на уровне социальных групп.
19. Социальная компетентность на уровне индивида.
20. Различие понятий «социальные навыки», «социальная компетентность», «социализация».
21. Профессиональная компетентность и ее социальное значение.
22. Критерии оценки социальных навыков.
23. Гендерные и возрастные различия в формировании социальных навыков у детей.
24. Соотношение уровня когний с реальным поведением человека.
25. Метод интенционального анализа коммуникативных процессов.
26. Дифференциация по коммуникативным навыкам.
27. Показатели асоциального поведения.
28. Социально-поведенческие структуры взаимоотношений.
29. Компоненты социальных навыков.
30. Социально-эмоциональное обучение и его значение.
31. Классификация социальных навыков.
32. Формирование компетентности.
33. Развивающая среда и ее значение.
34. Изменение ценностей, установок и особенностей восприятия.
35. Управление и ответственность.
36. Компетентность и эффективность деятельности.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Основная литература

1. Гайдаенко Шер Н.И. Альтернативные механизмы разрешения споров как инструмент формирования благоприятной среды для предпринимательской деятельности (опыт России и зарубежных стран): монография / Н. И. Гайдаенко Шер; ред. Н. Г. Семенютина; Ин-т закон. и сравн. правоведения при Правительстве РФ. - М.: ИНФРА-М, 2018, 2016. - 248 с. - Библиогр.: с. 233-247; Прилож. 176-232. - ISBN 978-5-16-012243-4. - ISBN 978-5-16-105113-9. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система: [ЭБС Znanium.com](http://znanium.com) 2016 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=566414>
2. Основы управления: учебное пособие / А.М. Губин, А.А. Петров, Т.Е. Березкина [и др.]; ред.: А.А. Петров; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2021. - 304 с. - Библиогр.: с. 294-296. - Гриф РИС. - Университету имени О.Е. Кутафина (МГЮА) 90 лет. - ISBN 978-5-392-34008-8. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система: <http://ebs.prospekt.org/book/44328>

3. Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф.И. Шарков. - 5-е изд., стереотип. - Москва: Дашков и К, 2020. - 488 с. - ISBN 978-5-394-03544-9. - Текст: электронный. // Электронно-библиотечная система: <https://znanium.com/catalog/document?id=358540>

2. Дополнительная литература

1. Василенко И.А. Искусство международных переговоров: учебное пособие / И.А. Василенко, Е.В. Василенко. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Международные отношения, 2021. - 432 с. - Библиогр.: с. 427-431. - ISBN 978-5-7133-1667-9.

2. Альтернативное разрешение споров = Alternative dispute resolution: учебник / Т.К. Андреева, В.В. Аргунов [и др.]; ред. Е.А. Борисова ; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, юрид. факультет. - М.: Городец, 2019. - 416 с. - ISBN 978-5-907085-99-2.

3. Цветков В.Л. Психология конфликта. От теории к практике: учебное пособие / В. Л. Цветков. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 183 с. - Библиогр.: с. 180-181. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-238-02360-1. - Текст: электронный. <https://znanium.com/catalog/document?id=341133>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным

системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.; - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г.; - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г.,

				период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	eLIBRARY.RU НЭБ	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.

7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.

				- № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
5.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
7.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
8.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
9.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
10.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
11.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
13.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях. Учебная дисциплина (модуль) обеспечена помещением для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,

- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, расположенное по адресу г. Москва наб. Шитова д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.