

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины состоят из 2 частей:

- методических рекомендаций для преподавателя, включая рекомендации по использованию инновационных методов в преподавании дисциплины;
- методические указания для студентов.

## **1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

### ***1.1. Рекомендации по формированию содержания теоретического материала по темам***

Теоретическое содержание дисциплины состоит в рассмотрении основных положений и теоретических вопросов в данной области будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Содержание лекционных занятий конкретизировано в соответствии с элементами теоретического, практического изучения и применения объектов, образующих предмет изучения дисциплины и включающих:

- основные понятия и их определения;
- особенности строения и функционирования объектов, их основные свойства, характеристики, параметры;
- задачи (проблемы) теоретического и/или практического изучения объектов, их создания и применения;
- методы, средства и способы их теоретического и/или практического изучения и совершенствования;
- методы, средства и способы качества объектов;
- современные тенденции и перспективы развития науки и практики в данной предметной области.

Ниже перечислены основные теоретические вопросы и понятия, подлежащие усвоению и изложению:

Психология делового общения;

Формы деловой коммуникации: деловая беседа, деловая беседа по телефону, спор, полемика, дебаты, переговоры, совещания, пресс-конференции, презентации.

Предмет и функции речевого этикета в деловом общении, его национальный характер.

Стиль и имидж. Создание гармоничного образа. Деловые качества.

### ***1.2. Методические рекомендации по организации практических занятий***

Прикладная часть дисциплины реализуется на практических занятиях, ведущей дидактической целью которых является формирование профессиональных умений - выполнять определенные действия, операции,

необходимые в последующем в профессиональной деятельности, решать задачи и др., позволяют привить практические навыки самостоятельной работы с учебной, методической и научной литературой (в процессе подготовки к занятию), получить опыт публичных выступлений.

На занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе выполнения курсовой работы, прохождения производственной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

Для выполнения занятий имеются методические указания для студентов оформленные отдельными брошюрами.

На первом практическом занятии преподаватель обязан представить студентам всю информацию по организации изучения дисциплины. Для оптимизации временных затрат по информированию студентов преподавателю рекомендуется разработать технологическую карту работы студента и преподавателя, включающую:

- наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля (тестирование), даты проведения и присваиваемых баллов по каждой контрольной процедуре;
- наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов, как по разделам, так и в целом по блоку.
- практические работы, проводимые в интерактивной форме с указанием формы контроля, дат проведения и присваиваемых баллов;
- содержание СРС (перечень тем рефератов и докладов к семинарам) с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

Рекомендуемая форма представлена в приложении к методическим рекомендациям.

1. Психология делового общения
2. Перцептивная и интерактивная функции общения
3. Деловое общение в рабочей группе
4. Общение в сфере социальной работы

### ***1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине включает:

- подготовка к лекционным занятиям (изучение отдельных вопросов по рекомендуемой литературе, конспектирование литературных источников, проработка материалов лекций);

- подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних заданий, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление выполненных работ);

- разработка реферата по заданной теме (тематики приведены в приложении к рабочей программе).

Для студентов заочной формы обучения и студентов, обучающихся по сокращенной программе, предусмотрено выполнение контрольных работ, составление опорного конспекта лекций по темам, которые либо не рассматриваются на лекциях, либо в работе обсуждается еще один возможный подход к рассматриваемой проблеме.

Деятельность студента: подготовка контрольной работы / опорного конспекта лекции (на бумажном носителе и в форме видеопрезентации), самооценка; выступление с докладом; участие в обсуждении других докладов.

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в процессе их защит в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

### ***2.1. Работа с литературными источниками (литературный обзор)***

Первый этап деятельности студента поиск соответствующих источников информации по изучаемой теме. Основные источники: книги, методические пособия и разработки, статьи в научных и научно-методических журналах, сборниках научных и научно-методических работ, материалы конференций, веб-страницы в Интернете, нормативные документы. Поиск книг по интересующей проблеме обычно начинают со справочно-библиографического отдела и систематического каталога библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочно-библиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. Поэтому поиск информации в различных библиотеках может дать разные результаты. Читать же, пользоваться фондами можно в той библиотеке, которая покажется более удобной для работы с книгой.

Для более широкого поиска информации о книгах по проблеме можно использовать книжную летопись, реферативные журналы, аналитические обзоры, бюллетени.

После того, как собрана информация об основных источниках по теме, можно переходить к их изучению. При первоначальном знакомстве с книгой полезно сначала внимательно изучить аннотацию, оглавление, введение, заключение, список литературы. Список литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность студента в изучаемой проблеме. Количество используемых источников характеризует объем проделанной студентом работы, поэтому служит важным критерием для ее оценки.

Важнейшей задачей при работе с литературными источниками нужно обратить внимание на изучение основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы, разных точек зрения на нее, основных теоретических и эмпирических подходов к ее исследованию. Необходимо провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов, и не ограничиваться простой компиляцией традиционных учебных знаний или теоретических рассуждений из научных трудов. Работа не должна носить репродуктивный характер.

Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое его описание. Это потребуется вам при оформлении списка литературы. Выписки и конспекты работ целесообразно делать на отдельных листах, так как это создаст определенные удобства в классификации материалов на завершающем этапе при написании текста работы, позволит быстрее классифицировать источники по содержанию информации.

## ***2.2. Конспектирование***

Конспектирование, представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями студента. В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть текстуальным и свободным. В текстуальных конспектах доминируют цитаты автора, выписываются выводы, дающие яркую и меткую формулировку того или иного положения. Свободные же конспекты составляются в виде систематизированной записи положений изучаемой проблемы словами конспектирующего.

Конспект лекций должен иметь следующую структуру:

- основные понятия и их определения;
- особенности строения и функционирования объектов, их основные свойства, характеристики, параметры;

- задачи (проблемы) теоретического и/или практического изучения объектов, их создания и применения;
- методы, средства и способы их теоретического и/или практического изучения и совершенствования;
- методы, средства и способы качества объектов;
- современные тенденции и перспективы развития науки и практики в данной предметной области.

### ***2.3. Методические рекомендации по написанию реферата, доклада***

Написание реферата (доклада) по одной из тем дисциплины является закрепляющим этапом в изучении темы и подготовительным этапом для изучения последующих студентами данного направления подготовки.

Цель реферата – закрепить и углубить полученные на лекциях и практических занятиях знания, выявив с помощью данного исследования индивидуальное освоение материалов курса.

При выполнении данной работы студент должен показать глубокие знания экономической литературы, действующих законодательных актов, уметь подбирать, изучать и обобщать материалы из различных источников информации.

Требования к выполнению и оформлению реферата.

Процедура выполнения работы включает следующие этапы:

- а) выбор объекта исследования, составление структуры, плана работы, определение графика выполнения;
- б) подбор и изучение литературы по теме, сбор практической информации об объекте исследования;
- в) проведение исследования и анализа, оформление реферата и представление на кафедру;
- г) защита работы.

Работа должна соответствовать общим требованиям, предъявляемым к оформлению рефератов:

Реферат представляется в виде текста, набранного на компьютере на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала 12 шрифтом объемом не менее 15-20 страниц с необходимыми полями и абзацами: левое – 3см, правое 1, верхнее 2, нижнее- 2 см. Превышение установленного объема является недостатком, так как свидетельствует о неумении кратко излагать свои мысли, отбирать и обобщать релевантную информацию об объекте исследования, логично и четко излагать материал

Работа должна быть правильно оформлена: оформление титульного листа показано в приложении, оглавление должно быть с указанием страниц, страницы пронумерованы, в конце работы необходим список литературы. Как правило, при разработке задействуется не менее 12 источников; в обязательном порядке привлекаются законодательные акты и другие официальные документы, регулирующие деятельность в той сфере, где функционирует объект управления.

Сокращения слов не допускаются, условные обозначения в формулах и таблицах или по тексту должны быть пояснены в нижнем колонтитуле или в приложении

Если используются цитаты, то необходимо делать ссылки на использованные источники.

Желательно, чтобы разделы работы заканчивались выводами и обобщениями.

Все таблицы, схемы и рисунки, включенные в работу, должны быть оформлены четко и аккуратно, иметь заголовки, иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Таким же образом оформлены все приложения к работе, куда выносятся формы статистической и бухгалтерской отчетности, большие схемы, таблицы.

Защита реферата предполагает выявление знаний студента по дисциплине. На защите студент должен хорошо ориентироваться в своей работе, методах анализа объекта исследования, информационных источниках, используемых в работе, отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

Защита состоит в кратком изложении содержания работы, акцент делается на проблемы, выявленные в процессе анализа объекта исследования, предложенные меры по совершенствованию системы управления организации

Баллы присваиваются только с учётом соблюдения студентами сроков и требований к содержанию в соответствии со шкалой скидки баллов.