

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №13 от 27.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.03.02 Педагогические технологии

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.08 Финансы и кредит

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Финансовый менеджмент

(наименование образовательной программы)

Очная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель РПД:

канд. псих. наук, доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии С.С. Малявина

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Хрипунова С.В.. кандидат философских наук, доцент, заведующий кафедрой социологии, общей и юридической психологии

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.03.02 Педагогические технологии одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии. Протокол №9 от 24 апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1 Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.ДЭ.03.02 Педагогические технологии обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
«Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)» Профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию» (Утвержден Приказом Минтруда России от 19.03.15 № 167н)	УК - 6	<i>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i>	УК -6.1	<i>Способность определять собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования</i>	Знает: З1 – основные теории мотивации и самоопределения. У1 - основные теории мотивации и самоопределения . Владеет: В1 – навыками отбора и освоения новых знаний и навыков с использованием различных форматов обучения.
			УК-6.2	Способность применять методики саморазвития и развития творческого потенциала	УК-6.2. З-1. Знает теоретические основы творчества и саморазвития УК-6.2. У-1. Умеет диагностировать собственный уровень творческого развития и выявлять зоны роста УК-6.2. Н-1. Определяет направления самообразования и саморазвития в сфере финансов и кредита
			УК-6.3	Способность применять дополнительные методики исследования при подготовке	УК-6.3. З-1. Знает критерии выбора адекватных методик в зависимости от объекта, предмета,

				магистерской диссертации.	целей и задач конкретного научного исследования в рамках магистерской диссертации УК-6.3. У-1. Умеет определять необходимость применения дополнительных методик исследования, выходящих за рамки базового методологического аппарата УК-6.3. Н-1. Владеет навыками практического применения специализированных методов сбора и обработки данных
--	--	--	--	---------------------------	---

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.ДЭ.03.02 Педагогические технологии принадлежит к базовому циклу дисциплин, в его вариативной части, дисциплина выбора. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается во 2 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часа (2 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 24 часа (лекций – 4 часов, практических занятий – 20 часов) и на самостоятельную работу обучающихся – 44 часа, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Учебная дисциплина Б1.В.ДЭ.03.02 Педагогические технологии осваивается после: Б1.В.ОД.6 Бухгалтерский и управленческий учет, Б1.В.ОД.1 Компьютерные технологии в экономической науке и образовании, Б1.В.ОД.4 Маркетинговые решения организации.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Обучение в совместной деятельности.	8	4			2								2	<i>ДИ</i>
Тема 2	Групповая дискуссия	4				2								2	<i>ДИ</i>
Тема 3	Работа в парах	4				2								2	<i>ДИ</i>
Тема 4	Анализ конкретных случаев	3				2								1	<i>ДИ</i>
Тема 5	Разработка бизнеспроекта. Маркетинговая часть.	22				4								18	<i>ДИ</i>
Тема 6	Разработка бизнеспроекта. Экономическая часть.	22				4								18	<i>ДИ</i>
Тема 7	Презентации результатов совместной работы	5				4/2								1	<i>Г</i>
Промежуточная аттестация		4													<i>Зачет</i>
Итого		72	4			20/2								44	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену. СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Обучение в совместной деятельности. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Закономерности обучения в совместной деятельности. Зона ближайшего развития. Проблемы воспитания и образования. Обучение взрослых. Приемы активного обучения. Соотношение тренинга и семинара. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и управленческим и экономическим дисциплинам. Обзор современных педагогических технологий: информационные (компьютерные, мультимедиа, сетевые, дистанционные) технологии; проективные и деятельностные технологии; креативные технологии; игровые технологии: имитационные; операционные; исполнение ролей; технологии личностно-ориентированного образования; этнопедагогические технологии; коллективные и групповые способы обучения; тренинги; коучинг.

Тема 2. Групповая дискуссия. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Правила ведения дискуссии. Роли в дискуссии. Регламентация дискуссии. Управление дискуссией. Приемы модерации. Отработка упражнений. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.

Тема 3. Работа в парах. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Виды упражнений в парах. Ролевая игра. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.

Тема 4. Анализ конкретных случаев. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Анализ возможностей применения кейсов в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.

Тема 5. Разработка бизнес-проекта. Маркетинговая часть. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Групповая разработка маркетинговой части бизнес-проекта. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.

Тема 6. Разработка бизнес-проекта. Экономическая часть. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Групповая разработка экономической части бизнес-проекта. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.

Тема 7. Презентации результатов совместной работы. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Техники и приемы публичного выступления. Правила невербального и вербального поведения. Этапы презентации. Приемы визуализации. Анализ

возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	<p>последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Обучение в совместной деятельности.	<i>Деловая игра</i>
Тема 2	Групповая дискуссия	<i>Деловая игра</i>
Тема 3	Работа в парах	<i>Деловая игра</i>
Тема 4	Анализ конкретных случаев	<i>Деловая игра</i>
Тема 5	Разработка бизнеспроекта. Маркетинговая часть.	<i>Деловая игра</i>
Тема 6	Разработка бизнеспроекта. Экономическая часть.	<i>Деловая игра</i>
Тема 7	Презентации результатов совместной работы	<i>Тестирование</i>

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1.Обучение в совместной деятельности. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Упражнение «Бумажная башня»

В этом упражнении команды получают задание – построить бумажную башню. Выигрывает та команда, которая справится лучше и быстрее других. Работа оценивается по трем критериям.

Указания. Студенты разделяются на команды по 5–6 человек. Каждая команда получает набор из 20 учетных карточек, 12 скрепок для бумаги и двух ручек-маркеров.

Подготовка. Командам выделяется 10 минут на разработку плана башни, которая будет оцениваться по трем критериям: высота, устойчивость и красота. В процессе подготовки запрещены любые физические действия (построение).

Построение. Командам выделяется 15 минут на построение башен исключительно из материалов, перечисленных выше.

Оценка. Инструктор нумерует башни, и участники в индивидуальном порядке осматривают их и оценивают по приведенным трем критериям. Затем студенты снова разделяются на группы и совместно, посредством поиска консенсуса, стараются определить башню-победителя (10 минут). Инструктор анализирует все результаты и выносит окончательное решение. Если позволяет время участники обмениваются аргументами в пользу своих решений.

Подведение итогов. Участники обмениваются мнениями, основываясь на бланке подведения итогов, а также отвечают на ряд вопросов.

В процессе планирования

1. Какова доля вклада каждого из участников в совместную работу?
2. Принял ли кто-то из членов группы на себя роль лидера? Если да, то как это проявлялось? Каковы были последствия?
3. Назовите модели общения, проявившиеся во время выполнения упражнения.
4. Какие типы поведения оказались полезными участникам? Приведите конкретные примеры и объясните свою точку зрения.
5. Какие типы поведения оказались дисфункциональными? Приведите конкретные примеры и объясните свою точку зрения.

В процессе построения

Ответьте на те же пять вопросов и определите, чем различалась командная работа в процессе планирования строительства и его непосредственного осуществления.

Общее время. 55 минут (планирование – 10 минут; построение – 15 минут; оценка – 15 минут; подведение итогов – 15 минут).

Тема 2. Групповая дискуссия. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

1. Отработка алгоритма принятия решений. Используя различные техники решения проблем, подгруппами, согласно предложенному алгоритму, принимаются решения по следующим вопросам, к примеру: «Как снизить преступность в стране», «Как решить демографическую проблему», «Разработать стратегию поведения государства по отношению к гражданским бракам» и т.п. Поведение участников оценивается по вышеприведенным критериям.

2. Групповые решения.

Задание руководителю группы А.

Группе А предлагается следующая ситуация: вы обнаружили, что в вашей команде есть алкоголик. Руководство потребовало от команды представить в письменном виде свои соображения по поводу решения этой проблемы. Вышестоящий менеджер хотел бы в своих дальнейших действиях руководствоваться предложениями команды.

Представить результаты работы.

Задание руководителю группы Б.

Группа Б: Ваш вышестоящий начальник хотел бы пригласить на ведущие должности женщин (в том числе вашей команды). Ваша задача: дать письменные рекомендации с вашими соображениями относительно личностных и профессиональных качества будущего руководителя команды (возраст, квалификация, проф. важные качества и т.п.).

Представить результаты работы.

Задание руководителю группы В.

Группа В: Ваша команда награждается премией за хорошую работу. Группа должна разработать принципы, согласно которым будут распределяться деньги.

Представить результаты работы.

Тема 3. Работа в парах. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Упражнение «Мастер диалога».

Инструкция. «Мастер диалога» поможет вам эффективнее общаться с другим человеком или группой: ясно высказывать свои мысли и чувства по какой-либо теме или ситуации, сохраняя дружественный настрой по отношению к собеседнику. Используя приведенную ниже последовательность вводных слов для высказывания, начните разговор по важной для вас теме. (Например, если вы раньше могли сказать «Почему вы не сказали мне прямо, что передали мой отчет за пределы нашего отдела?», теперь вы скажете «Я узнал, что вы передали мой отчет дальше. Мне кажется, что этим вы хотели доставить удовольствие Х» и т.д.). Партнер пусть слушает собеседника, не вмешиваясь. Говорите спокойно, рассудительно, и вы удивитесь тому, как много перспектив и новых точек зрения открывается благодаря такому способу установления контакта и обмена информацией.

1. Я узнал, что.....
2. Мне кажется, что.....
3. Я хочу узнать.....
4. Я предполагаю, что вы.....
5. Я думаю, что я.....
6. Мне мешает.....
7. Я смущен.....
8. Меня обижает, когда.....
9. Я сожалею, что.....
10. Я боюсь, что.....
11. Меня разочаровывает, когда.....
12. Я был бы рад, если.....
13. Мне хотелось бы.....
14. Я жду.....
15. Я ценю.....
16. Я надеюсь.....

Тема 4. Анализ конкретных случаев. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Кейс для анализа и ролевой игры.

Инструкция. Изучите кейс «Апатия», придумайте способ пробуждения мотива к деятельности у апатичного коллеги и продемонстрируйте этот способ в инсценировках.

Кейс «Апатия»

В отделе маркетинга крупной фирмы введен курс «IT driving license» («Права управления компьютером») в связи с переходом всей организации на единую систему статистической обработки данных по программе Statistica.

Одна из сотрудниц не приходит на занятия, ссылаясь на усталость. Она остается в отделе и пьет чай с двумя бывшими сотрудниками, которые пришли поздравить отдел с наступающим Новым годом.

Ответственный за прохождение сотрудниками курса компьютерного обучения возвращается в комнату, где осталась сотрудница, и тихо напоминает ей о

необходимости идти на занятия. Она отвечает: «Да я просто не в состоянии сейчас заниматься компьютером. В конце года нет никаких сил».

Ответственный не является начальником этой сотрудницы.

Тема 5. Разработка бизнес-проекта. Маркетинговая часть. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Тема 6. Разработка бизнес-проекта. Управленческая часть. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Тема 7. Презентации результатов совместной работы. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Сквозная деловая игра по разработке инвестиционного бизнес-проекта «КРУТИТЬ ИЛИ ТОЛКАТЬ? (САМОКАТ ИЛИ ВЕЛОСИПЕД?)». Конкурсная презентация бизнеспроектов.

(Оптимизация перемещения студентов между учебными корпусами.)

Деловая игра по разработке бизнес-проекта.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ:

Участники делятся на две численно равные команды и последовательно выполняют этапы подготовки проекта согласно условиям игры. Каждый этап завершается подготовкой презентации, которую участники представляют своим коллегам из другой команды. При обсуждении презентаций участники разных команд оппонировать друг другу. После завершения всех этапов игры проводится «круглый стол», на котором определяется команда-победитель.

УСЛОВИЯ ИГРЫ:

Университет имеет один основной и три дополнительных учебных корпуса, которые удалены от него на расстояние 300, 600 и 1 500 м. Все здания соединены асфальтированными улицами, имеющими велосипедные дорожки и тротуарами с ровным покрытием. Возле корпусов имеются места для парковки велосипедов, а во внутренних помещениях разрешается передвигаться на самокатах. Общее количество учащихся 8 000 человек. Продолжительность перерыва между занятиями («парами») составляет 20 мин.

Необходимо разработать бизнес-проект по обеспечению студентов безмоторными транспортными средствами (велосипедами и самокатами) для своевременного перемещения между учебными корпусами.

ЭТАПЫ ИГРЫ:

Этап 1. Бизнес-идея.

На этом этапе необходимо сформулировать:

Миссию – зачем и с какой целью Вы создаёте предприятие.

Предпринимательскую идею – как и путем, каких Ваших конкретных действий, потребность потенциального Покупателя может быть удовлетворена.

Стратегическую концепцию – в какой сфере, и на какой территории будет работать Ваше предприятие.

Стратегию – каким образом предприятие добивается успеха (возможности, угрозы, сильные и слабые стороны).

Необходимо определить ключевые цели и ценности предприятия, а также основные стратегические принципы их достижения. Следует особо оговорить, по какой причине именно сейчас следует реализовывать проект, и почему именно Вы добьетесь успеха.

Этап 2. Цель проекта.

На этом этапе необходимо подготовить:

описание тех товаров и/или услуг, которые Вы хотите предложить Вашему

потенциальному Покупателю, и ради реализации которых создаётся проект; примерные рамки цены, по которой должен будет продаваться Ваш товар;

оценку затрат, которые потребует производство и/или закупка товара; примерную величину прибыли, которую будет приносить каждая единица товара; организацию сервиса Вашего товара, если это техническое изделие.

При подготовке презентации подробно описывается предлагаемая Покупателю продукция или услуга. Необходимо указать наименование продукции, ее отличительные черты, конкурентоспособность, безопасность, экологичность, а также концепцию ценообразования.

Этап 3. Анализ и оценка рынка сбыта. На этом этапе необходимо подготовить:

описание Потребителей продукции и услуг; размер рынка и возможные тенденции его развития; оценку конкурентов; оценку собственных сильных и слабых сторон относительно конкурентов.

Изучение конкурентов — сложный и кропотливый этап. Необходимо внимательно изучить и оценить все нюансы работы ваших конкурентов. Понять специфику работы в данной сфере и реализовать в своем бизнесе все лучшее, что почерпнули у конкурентов.

Этап 4. План маркетинга. На этом этапе необходимо указать: как Вы собираетесь продавать свой товар, т.е. продумать каналы реализации; как Вы будете определять цены на свои товары; какой уровень прибыльности на вложенные средства собираетесь реализовать; как будете организовывать рекламу и сколько собираетесь на это выделить; как будете добиваться постоянного роста продаж – за счет расширения района

сбыта, или за счет поиска новых форм привлечения покупателей; как будете организовывать службу сервиса, и сколько на это Вам потребуется

средств; как будете добиваться хорошей репутации своих товаров и самой фирмы в глазах

общественности;

Задачей маркетинга является определение потребительских качеств товара и поиск наилучшего способа его реализации клиентам. Представленная информация должна подтверждать существование потенциального рынка сбыта для предмета планирования и его текущей благоприятной конъюнктуры.

Этап 5. План закупки или производства.

На этом этапе необходимо определить источники поступления товара (закупка или производство) и дать описание:

локализации производственных мощностей; основных производственных и других рабочих процессов; необходимых помещений и оборудования; административного и производственного персонала;

схем потоков на предприятии: откуда и как будут поступать сырьё и комплектующие; системы складского хранения готовой продукции (товара); логистики поставок товаров и комплектующих;

Необходимо рассмотреть вопросы реагирования на сезонные и другие изменения потребительского спроса, хранения и доставки продукции в торговые точки.

Этап 6. Организационный план. На этом этапе должны быть отражены: организационно-правовая форма собственности фирмы; организационная структура фирмы; распределение обязанностей; сведения о партнерах; описание внешней среды бизнеса; трудовые ресурсы фирмы; сведения о членах руководящего состава.

Следует рассмотреть все организационные связи с партнерами, учредителями и обосновывать организацию производственной или торгово-закупочной деятельности.

Этап 7. Финансовый план.

Этот этап должен включать в себя разработку:

плана доходов и расходов (финансовый результат); плана денежных поступлений и выплат; баланса активов и пассивов предприятия; графика достижения безубыточности; стратегии финансирования (источники поступления средств и их использование); оценок риска и системы страхования.

Необходимо обобщить материалы предыдущих этапов и представить их в стоимостном выражении. Задача финансового плана - доказать эффективность проекта на всем периоде реализации. При этом необходимо четко отметить точку «возврата» — начало отдачи вложенных средств и планируемый срок полного возврата инвестиций.

Этап 8. Резюме.

Этот этап является заключительным в деловой игре, при его выполнении необходимо:

кратко изложить основные идеи и параметры бизнес-проекта; оформить материал наглядно, доходчиво, информативно и максимально просто; системно изложить и хорошо структурировать данные; использовать таблицы, рисунки, схемы; указать на благоприятные финансовые перспективы предприятия; отметить реалистичность реализации бизнес-проекта.

Чтобы сконцентрировать внимание потенциального инвестора, постарайтесь уделить подготовке резюме особое значение. Оно должно быть достаточно коротким и максимально информативным. Материал необходимо излагать ярко, броско, в красочных выражениях. Отдельно следует остановиться на выгодах, получаемых при финансировании Вашего предприятия.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ:

После завершения последнего этапа бизнес-игры проводится «круглый стол»:

Члены команд рассаживаются в круг в произвольном порядке;

Участники поочередно выступают, делятся эмоциями и впечатлениями;

Ведущие интересуются тем, какие задания особенно понравились и почему; Обсуждаются вопросы бизнес-планирования и предпринимательской деятельности; Ведущие называют команду-победителя и благодарят участников.

Тема 7. Презентации результатов совместной работы. УК -6.1, УК -6.2, УК -6.3

Тестовый материал:

1. Для организации совместной деятельности важно устанавливать отношения доверия со всеми заинтересованными в решении проблемы сотрудниками: а) Да

б) Нет

в) Иногда

г) Все ответы не верны.

2. Для организации совместной деятельности важно провести тщательный анализ источников проблем и их вероятных последствий:

а) Да

б) Нет

в) Иногда

г) Все ответы не верны.

3. Для организации совместной деятельности важно определить все возможные варианты решений:

а) Да

б) Нет

в) Иногда

г) Все ответы не верны.

4. Для организации совместной деятельности важно отслеживать полученные результаты и при необходимости вносит коррективы в план:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Все ответы не верны.

5. Для организации совместной деятельности важно стимулировать креативность подчиненных, привлекая их к командному методу принятия решений:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Все ответы не верны.

6. Руководитель дискуссии:

а) Стремится выделить основную мысль в высказываниях участников
б) Умеет использовать вносимые предложения, идеи, доказательства и замечания

- в) Выясняет мнения, сам говорит мало, но по существу
- г) Все ответы верны

7. Руководитель дискуссии умеет внимательно, не прерывая преждевременно, слушать:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Все ответы не верны.

8. Участнику дискуссии каждое высказывание нужно сопровождать доказательствами:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Все ответы не верны.

9. Руководитель дискуссии активизирует пассивных участников:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Все ответы не верны.

10. Руководитель дискуссии:

а) Умеет разрешать недоразумения, возникающие между участниками
б) Отмечает вклад каждого в решение проблемы, вовлекает всех участников в

- обсуждение
- в) Устанавливает регламент работы.
- г) Все ответы верны.

11. Чтобы досконально разобраться в проблеме, следует рассмотреть ее с разных точек зрения:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Все ответы не верны.

12. Последний шаг в решении проблемы – это принятие решения о том, как следует действовать в сложившейся ситуации:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда

г) Все ответы не верны.

13. Чтобы люди, участвующие в решении проблемы, проявляли активность, они должны чувствовать, что их понимают и принимают:

а) Да

б) Нет

в) Иногда

г) Все ответы не верны.

14. Если проблема четко не определена, любая попытка ее решения окажется неудачной:

а) Да

б) Нет

в) Иногда

г) Все ответы не верны.

15. Люди могут скрывать свои проблемы, даже желая их разрешить:

а) Да

б) Нет

в) Иногда

г) Все ответы не верны.

16. Метод Case-study – это:

а) Анализ конкретных случаев

б) Метод анализа статистических данных

в) Форма представления результатов работы

г) Все ответы верны

17. В методе Case-study:

а) Отсутствует четко выраженный набор данных, которые необходимо использовать для получения единственно правильного решения

б) Есть четко выраженный набор данных, которые необходимо использовать для

получения единственно правильного решения

в) Представлена исключительно цифровая информация

г) Все ответы неправильные

18. В структуре конкретного случая:

а) Отсутствуют вопросы, на которые необходимо давать ответы

б) Есть задача по анализу большой базы данных

в) Все ответы неправильные

г) Все ответы верны

19. Студенту необходимо:

а) Целиком осмыслить ситуацию, изложенную в кейсе, самому выявить проблему и

вопросы, требующие решения

б) Выделить позицию, с которой студент идентифицируется, и анализировать

ситуацию только с этой позиции

в) Все ответы не верны

г) Все ответы верны.

20. Метод анализа конкретных случаев:

а) обеспечивает развитие самостоятельности и инициативности, умение ориентироваться в широком круге вопросов, связанных с различными аспектами управления.

б) метод ограничивает поведение человека нормами и правилами, изложенными в кейсе.

- в) Все ответы не верны.
г) Все ответы верны.
- 21. На этапе бизнес-идеи необходимо сформулировать:**
а) Миссию – зачем и с какой целью Вы создаёте предприятие
б) Предпринимательскую идею – как и путем, каких Ваших конкретных действий, потребность потенциального Покупателя может быть удовлетворена
в) все ответы не верны
г) все ответы верны
- 22. На этапе бизнес-идеи необходимо сформулировать:**
а) Стратегическую концепцию – в какой сфере, и на какой территории будет работать Ваше предприятие
б) Стратегию – каким образом предприятие добивается успеха (возможности, угрозы, сильные и слабые стороны)
в) все ответы не верны
г) все ответы верны
- 23. На втором этапе «Цель проекта» необходимо подготовить:**
а) Описание тех товаров и/или услуг, которые Вы хотите предложить Вашему потенциальному Покупателю, и ради реализации которых создаётся проект
б) Примерные рамки цены, по которой должен будет продаваться Ваш товар
в) Все ответы не верны
г) Все ответы верны
- 24. На втором этапе «Цель проекта» необходимо подготовить:**
а) Оценку затрат, которые потребует производство и/или закупка товара
б) Примерную величину прибыли, которую будет приносить каждая единица товара
в) Все ответы не верны
г) Все ответы верны
- 25. На втором этапе «Цель проекта» необходимо подготовить:**
а) Организацию сервиса Вашего товара, если это техническое изделие
б) Организация сервиса не имеет смысла, даже если это техническое изделие
в) Можно отложить этот этап
г) Все ответы не верны
- 26. Изучение конкурентов:**
а) Сложный и кропотливый этап
б) Необходимо внимательно изучить и оценить все нюансы работы ваших конкурентов
в) Понять специфику работы в данной сфере и реализовать в своем бизнесе все лучшее, что почерпнули у конкурентов
г) Все ответы верны
- 27. Организационный этап предполагает определение:**
а) организационно-правовой формы собственности фирмы
б) организационной структуры фирмы
в) распределения обязанностей

г) все ответы верны

28. Организационный этап предполагает определение:

а) сведений о партнерах

б) описания внешней среды бизнеса

в) трудовых ресурсов фирмы; сведений о членах руководящего состава

г) все ответы верны

29. На организационном этапе важно определить:

а) все организационные связи с партнерами

б) все организационные связи с учредителями

в) обосновать организацию производственной или торгово-закупочной деятельности

г) все ответы верны

30. Финансовый план включает в себя разработку:

а) плана доходов и расходов (финансовый результат)

б) плана денежных поступлений и выплат

в) баланса активов и пассивов предприятия

г) все ответы верны

31. Финансовый план включает в себя разработку:

а) графика достижения безубыточности

б) стратегии финансирования (источники поступления средств и их использование)

в) оценок риска и системы страхования

г) все ответы верны

32. К характеристикам понятности речи относятся:

а) простота, краткость,

б) четкость.

в) стимулирующая информация и систематическая информация.

г) все ответы верны

33. Непонятная информация:

а) скучная, расплывчатая,

б) необозримая,

в) сложная,

г) все ответы верны

34. Факторы, обеспечивающие понятность информации:

а) проиллюстрировать обстоятельства дела на примерах

б) наглядность

в) использование понятных слов, объяснение специальных слов

г) все ответы верны

35. Факторы, обеспечивающие систематичность информации

а) излагать информацию в нужном порядке

б) строить отдельные высказывания на логической связи друг с другом

в) структурирующее объяснение, выделение ключевых слов

г) все ответы верны

36. Факторы, обеспечивающие краткость \ ясность

а) не перепрыгивать от темы к теме

б) оставаться в рамках темы

в) избегать многословных объяснений

г) все ответы верны

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-4

Эссе:

1. Закономерности обучения в совместной деятельности.
2. Зона ближайшего развития.
3. Проблемы воспитания и образования.
4. Обучение взрослых.
5. Приемы активного обучения.
6. Соотношение тренинга и семинара
7. Анализ возможностей применения активных методов в обучении управленческим и управленческим и экономическим дисциплинам.

КТ – 2.

Тема 5 – 7

Эссе:

1. Анализ возможностей применения кейсов в обучении управленческим дисциплинам.
2. Анализ возможностей применения кейсов в обучении экономическим дисциплинам.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания эссе:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
-----------------	-----------------	-------------------

Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Свыше 80% правильных ответов. Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов. Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов. Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.

0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.
------	-------------------------------	---

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета*.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Зачет проводится в два этапа:

1 этап – Устный ответ на вопросы зачета.

2 этап - Конкурсная презентация бизнес-проектов.

1 этап.

Вопросы к зачету

1. Педагогическая технология: сущность, предмет, цель. Основные характеристики педагогической технологии: аспекты рассмотрения, уровни и критерии.
2. Источники педагогических технологий.
3. Отличие педагогической технологии от методики обучения.
4. Структура педагогической технологии, системообразующий фактор.
5. Философские основания современных педагогических технологий.
6. Классификация педагогических технологий.
7. История развития понятия педагогическая технология.
8. Условия реализации педагогических технологий.
9. Закономерности обучения в совместной деятельности. Зона ближайшего развития. Проблемы воспитания и образования. Обучение взрослых.
10. Приемы активного обучения. Соотношение тренинга и семинара
11. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.
12. Информационные (компьютерные, мультимедиа, сетевые, дистанционные) технологии.
13. Проективные и деятельностные технологии.
14. Креативные технологии;
15. Игровые технологии: имитационные; операционные; исполнение ролей.
16. Технологии личностно-ориентированного образования.
17. Этнопедагогические технологии.
18. Коллективные и групповые способы обучения.
19. Тренинги, коучинг
20. Правила ведения дискуссии. Управление дискуссией. Роли в дискуссии. Регламентация дискуссии.
21. Приемы модерации. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.
22. Виды упражнений в парах. Ролевая игра.

23. Анализ возможностей применения кейсов в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.
24. Групповая разработка маркетинговой части бизнес-проекта. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.
25. Групповая разработка экономической части бизнес-проекта. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.
26. Техники и приемы публичного выступления. Правила невербального и вербального поведения.
27. Этапы презентации. Приемы визуализации. Анализ возможностей применения в обучении управленческим и экономическим дисциплинам.

Тестовые материалы

1. Чтобы успешно работать и обучаться в коллективе важно воспринимать толерантно:

- а) социальные различия
- б) этнические, конфессиональные различия
- в) культурные различия
- г) все ответы верны

2. Для успешного обучения важно:

- а) знать основные принципы совместной деятельности
- б) знать признаки хорошо организованной командной работы
- в) все ответы верны
- г) все ответы не верны

3. При групповой проектной работе важно:

- а) уметь подбирать команду
- б) принимать на себя ответственность за других людей
- в) руководить людьми
- г) все ответы верны

4. При групповой проектной работе важно:

- а) уметь организовывать командную работу и достигать цели
- б) нести личную и групповую ответственность
- в) постоянно поддерживать актуальными цели работы
- г) все ответы верны

5. При групповой проектной работе важно:

- а) владеть навыками совместной работы
- б) владеть навыками принятия индивидуальных и групповых решений с учетом различий людей
- в) вносить свои идеи в групповую работу
- г) все ответы верны

6. При выполнении учебных задач важны:

- а) способность к самоорганизации
- б) способность к самообразованию
- в) все ответы верны
- г) все ответы не верны

7. Значимы в мотивационной структуре учебной деятельности:

- а) широкие социальные мотивы
- б) интерес к содержанию и процессу учения
- в) все ответы верны
- г) нет верного ответа

8. Образование как не прекращается до конца сознательной жизни человека

- а) результат
- б) процесс
- в) система
- г) нет правильного ответа

9. Обучение, ориентированное на личность, отличает:

- а) монолог учителя
- б) передача учащимся устоявшихся выводов
- в) творческое объяснение изучаемых явлений, диалогические методы обучения
- г) все ответы не верны

10. Основная идея проблемного обучения:

- а) обучение на высоком уровне трудности
- б) большой объём теоретических знаний
- в) развитие творческих способностей учащихся средствами проблемных заданий
- г) нет верного ответа

11. Характеристиками успешного самообразования являются:

- а) целенаправленность, предметность
- б) мотивированность
- в) продуктивность
- г) все ответы верны

12. К умению учиться относятся такие действия, как:

- а) корректирование своей деятельности
- б) контроль
- в) планирование
- г) все ответы верны

13. Формы обучения бывают:

- а) парная
- б) индивидуальная
- в) коллективная
- г) все ответы верны

14. Успешное обучение предполагает:

- а) усвоение содержания, самостоятельное применение знания
- б) объективизацию мысли, ситуацию коммуникации
- в) все ответы не верны
- г) все ответы верны

15. При создании команды важны:

- а) Постановка командной задачи
- б) Подбор сотрудников в зависимости от их навыков, в том числе потенциальных.
- в) Поддержка сотрудников на начальном этапе.
- г) все ответы верны

16. При создании команды важны:

- а) Согласование правил поведения
- б) Постановка первых целей и задач
- в) Создание возможностей для получения новой информации
- г) все ответы верны

17. При создании команды важны:

- а) Создание оптимальных условий для взаимодействия сотрудников
- б) Налаживание обратной связи
- в) Организация командного тренинга

г) все ответы верны

18. Что делает руководитель группы:

а) Следит за тем, чтобы основная задача, рабочие цели и стратегия команды всегда

были ясными и актуальным. Руководитель не должен слишком рано предлагать свои решения, к ним команду надо терпеливо вести.

б) Поощряет активность и уверенность членов команды.

в) Следит за тем, чтобы члены команды имели возможность полностью реализовать свой потенциал и повышать его.

г) все ответы верны

19. Поведенческие сигналы, предупреждающие о стрессе:

а) с человеком чаще, чем обычно, происходят несчастные случаи, не выполняет

работу в срок, не является на назначенные встречи или не выполняет иные обязательства.

б) допускает ошибки из-за невнимательности, затрудняется с принятием решений.

в) снижаются количественные и/или качественные показатели его работы,

задерживается на работе или более «одержим» работой, чем обычно, устные и/или письменные доклады имеют нечеткий, бессвязный характер.

г) все ответы верны

20. Характеристики эффективных целей:

а) Конкретные. Их можно контролировать и измерять.

б) Стимулирующие. Цели должны требовать затрат усилий. Ограничены

временными рамками.

в) Установленные совместно с исполнителем. Предполагающие получение

обратной связи по мере выполнения работы.

г) Все ответы верны

21. Планирование и подготовка презентации предполагает:

а) Определение цели

б) Анализ особенностей аудитории

в) Составление плана презентации.

г) Все ответы верные

22. План выступления предполагает:

а) Формулировку главной идеи

б) Три части: вступительную, основную и завершающую

в) Средства визуальной поддержки презентации

г) Все ответы верные

23. Вступительная часть выступления предполагает:

а) Налаживание связи с аудиторией, вхождение в доверие к слушателям

б) Представление аудитории повестки дня

в) Описание своих ожиданий от презентации

г) Все ответы верные

24. Выступление предполагает:

а) шутки и жизненные примеры

б) участие слушателей голосованием в форме поднятия рук

в) приглашение слушателей к высказыванию мнений

г) все ответы верны

25. Заключительная часть предполагает, что Вы резюмируете изложенную информацию, повторив основные идеи выступления:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Все ответы не верны

26. Цель устного убеждения – побуждение других людей к совершению определенных действий:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

27. Наиболее эффективное устное убеждение строится только на логических доводах; в нем исключено обращение к чувствам и эмоциям собеседника и аудитории:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

28. Залог успешного влияния – знание тактик убеждения:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

29. Разговор свысока с человеком, которого вы намерены в чем-то убедить, ничего не даст:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

30. В процессе убеждения человека неавторитарного типа следует апеллировать преимущественно к собственному статусу, а не к объективным доводам:

- а) Да
- б) Нет
- в) Иногда
- г) Никогда

31. Для групповой работы характерна синергия, благодаря которой общий результат всегда больше, чем сумму потенциальных возможностей всех участников:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

32. Команда добьется успехов, если все ее члены обладают техническим опытом:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

33. У членов высокоэффективных команд есть общая цель:

- а) Да

- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

34. В успешных командах видение (концепция) трансформируется в измеряемые цели:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

35. Если не сформирована атмосфера доверия, члены команды не соглашаются зависеть друг от друга:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

36. Проблема – это расхождение текущей ситуации с желаемой:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

37. Чтобы досконально разобраться в проблеме, следует рассмотреть ее с разных точек зрения:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

38. Чтобы люди, участвующие в решении проблемы, проявляли активность, они должны чувствовать, что их понимают и принимают:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

39. Если проблема четко не определена, любая попытка ее решения окажется неудачной:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

40. Цели позволяют судить об эффективности отношений в группе:

- а) Да
- б) Нет
- в) Скорее да, чем нет
- г) Скорее нет, чем да

2 этап.

Конкурсная презентация бизнес-проектов.

Оцениваемые компетенции в процесс устной групповой презентации результатов совместной деятельности.

Лидерство: способность организовать работу группы:

1. Не замыкается на одном участке работ.

2. Организует командную работу: ставит групповые цели, распределяет роли и задачи, определяет порядок действий.
3. Берет ответственность за окончательное решение.
4. Помогает другим разобраться в ситуации, поддерживает инициативу, развивает идеи других членов команды.

Командная работа: способность к эффективной коллективной работе:

1. Работает на общий результат, не заикливаясь на собственной важности.
2. Устанавливает контакт с другими членами группы.
3. Четко и убедительно высказывает свое мнение.
4. Слушает и слышит других участников группы.

Стремление к развитию: интенция осваивать новые формы и инструменты работы:

1. Демонстрирует мотивацию разобраться с проблемной ситуацией.
2. Воспринимает проектную работу как возможность для изменений собственных компетенций.
3. Адаптирует свои методы и способы работы к новым для себя условиям.

Ориентация на результат: способность вне зависимости от развития ситуации оставаться включенным в работу:

1. На протяжении проектных работ включен в работу и демонстрирует желание получить результат.
2. Остается включенным в работу в стрессовой ситуации (не слушают коллеги, не принимают его точку зрения и т.д.)
3. Берется за решение сложных задач, в т.ч. за решение тех задач, от которых все отказались.
4. Берет на себя личную ответственность за свои решения и действия, направленные на достижение запланированного группой результата.

Принятие решений: способность ориентироваться в ситуации и принимать адекватные управленческие решения:

1. Разбирается в массиве информации и может делать выводы, приводящие к выработке и принятию решений.
2. Корректирует свои действия (и действия проектной группы в целом), своевременно реагируя на изменение ситуации.
3. Для выработки решения в условиях избытка информации выделяет главное, формирует целостное представление о ситуации, принимая во внимание всю систему значимых факторов.
4. Адекватно оценивает риски и возможности принятия тех или иных решений, предлагает несколько вариантов решения задачи.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством	30-39

изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Процесс обучения строится по следующему алгоритму:

1. Выполнение входного теста, направленного на оценку «знаниевого» компонента либо на самодиагностику студента.
2. Знакомство с теоретической частью.
3. Выполнение контрольного теста.
4. Знакомство с поведенческими индикаторами эффективного и неэффективного поведения.
5. Выполнение упражнений индивидуальных и групповых упражнений, ролевых игр, анализ кейсов.
6. Предоставление обратной связи участникам упражнений.
7. Разработка личного плана развития и коррекции поведения.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В

ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект.**

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отработывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписывать на поля** значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому, или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для

дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации для подготовки к зачету

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Педагогические технологии дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / Е. С. Полат [и др.] ; под редакцией Е. С. Полат. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13152-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518642>
2. Суртаева, Н. Н. Педагогика: педагогические технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Суртаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 250 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12491-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/517751>
3. Факторович, А. А. Педагогические технологии : учебное пособие для вузов / А. А. Факторович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09829-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/513663>

8.2. Дополнительная литература

1. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 1. Образовательные технологии : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Байбородовой, А. П. Чернявской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06324-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/513254>
2. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 2. Организация деятельности : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06325-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516049>
3. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 3. Проектирование и программирование : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06326-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/516050>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с посл. поправками)
2. ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования. URL: <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/47856/> (Открытый доступ).
3. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». М., 2012.
4. Методические рекомендации об особенностях обеспечения информационной доступности в сфере теле-, радиовещания, электронных и

8.4. Интернет-ресурсы

1. Справочно-поисковая система «Гарант» <http://base.garant.ru/>
2. Справочно-поисковая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Сайт Российского психологического общества <http://www.psyru.ru/>
(открытый доступ)
4. Психологическая газета – регулярное электронное издание <http://psy.su/>
(открытый доступ)
5. Российская психология – информационно-аналитический портал <http://rospsy.ru> (открытый доступ)
6. Портал психологических изданий <http://psyjournals.ru/> (открытый доступ)
7. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/> (открытый доступ)
8. Сайт «Экзистенциальная и гуманистическая психология» <http://hpsy.ru>
(открытый доступ)
9. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
10. Видеохостинг «УниверТВ. Образовательный портал».
11. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.