

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

Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой конституционного и  
муниципального права

Протокол от «22» августа 2017 г. №9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФТД.01 ЛИДЕРСКАЯ УВЕРЕННОСТЬ И УСПЕШНОСТЬ**

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

**Лидерская У и У**

*(Краткое наименование дисциплины)*

**40.03.01 Юриспруденция**

*(код и наименование направления подготовки)*

**Государственно-правовой**

*(направленность (профиль))*

**бакалавр**

*(квалификация)*

**очная**

*(форма обучения)*

Год набора - 2017

Брянск, 2017 г.

**Автор–составитель:**

Преподаватель (на условиях почасовой оплаты) Евсеева О.А.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права, кандидат юридических наук, доцент Ковшуро Ю.Д.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины... ..	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	24
6.1 Основная литература.....	24
6.2 Дополнительная литература.....	24
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	24
6.4 Нормативные правовые документы.....	24
6.5 Интернет-ресурсы .....	24
6.6. Иные источники.....	25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	25

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

1.1 Дисциплина ФТД.01 «Лидерская уверенность и успешность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	Способность участвовать в командной деятельности

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.2	<p>на уровне знаний: принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.), специфики межличностного и межгруппового взаимодействия, основных техник и приемов эффективного общения;</p> <p>на уровне умений: использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы, применять техники и приемы эффективного общения;</p> <p>на уровне навыков: разрешения конфликтных ситуаций в группе, организации эффективной работы группы.</p>

**2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего - 72 академических или 54 астрономических часа.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	54	40,5
Лекции	14	10,5
Практические занятия	40	30
<b>Самостоятельная работа</b>	18	13,5

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.01 «Лидерская уверенность и успешность» изучается в 3 семестре по очной форме обучения. Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

#### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Феномен лидерства. Лидерство: цели и смыслы	12	2		8		2	О, СП
Тема 2	Эффективное общение для лидера.	16	4		8		4	ГД, ПОС
Тема 3	Проблемные конфликтные ситуации - практика лидерства	14	2		8		4	ДИ, ПОС
Тема 4	Лидерская самоконцепция и самоэффективность.	16	4		8		4	МП, ПОС
Тема 5	Лидерство и командное (групповое взаимодействие).	14	2		8		4	ГП, ПОС
<b>Промежуточная аттестация</b>								Зачет
<b>Всего</b>		<b>72\54</b>	<b>14\10,5</b>		<b>40\30</b>		<b>18\13,5</b>	

*Примечание: самопрезентация (СП), опрос (О), публичное выступление (ПВ), групповая дискуссия (ГД), деловая игра (ДИ), психологическая обратная связь (ПОС), мультимедийная презентация (МП), групповой проект (ГП)*

## **Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Феномен лидерства. Лидерство: цели и смыслы**

Лидерская самоидентификация. Образ лидера Постановка личных целей по развитию личных лидерских качеств. Привлекательность роли лидера: преимущества и «опасности» лидерства. Зоны лидерской ответственности.

Моё лидерское кредо. Ситуационное лидерство и позиция ответственного поведения. Моя лидерская ответственность.

### **Тема 2. Эффективное общение для лидера.**

Лидер как эффективный коммуникатор. Презентационные и переговорные навыки. Техники эффективной самопрезентации, публичного выступления.

Привлечение и удержание внимания группы. Активное слушание и ведение беседы. Убеждающее воздействие и влияние на членов группы. Конструктивная обратная связь в межличностном групповом взаимодействии.

### **Тема 3. Проблемные конфликтные ситуации - практика лидерства**

Конфликтологическая компетентность лидера: управление конфликтами. Укрепление лидерских позиций в эмоционально-напряженных проблемных ситуациях (конкуренция, сопротивление изменениям). От разногласий к возможностям: стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

### **Тема 4. Лидерская самоконцепция и самооффективность.**

Лидер и уверенность в себе. Развитие уверенного поведения. Агрессивный, пассивный, активный и ассертивный тип лидерского поведения. Способы и приемы управления эмоциями. Манипуляция и давление со стороны окружающих. Техники противостояния влиянию. Деструкторы лидерской уверенности: страх, стыд, чувство вины, сомнения. Уверенное требование, просьба, мотивирование на сотрудничество. Рациональные когнитивные установки и лидерская успешность.

### **Тема 5. Лидерство и командное (групповое взаимодействие).**

Навыки организации командной (групповой, коллективной) работы. Признаки успешной команды. Распределение ролей, делегирование полномочий. Способы постановки и согласования задач. Мобилизация группы на их совместное решение. Выработка индивидуальной и совместной стратегии и тактики успеха.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине**

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.01 «Лидерская уверенность и успешность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос; психологическая обратная связь;
- при проведении занятий практического типа: устный опрос, групповая дискуссия, публичное выступление, подготовка мультимедийных презентаций (в зависимости от категорий обучающихся), выполнение и защита группового проекта.
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: устный или письменный опрос, психологическая обратная связь.

4.1.2. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется на основе образовательных и психологических эффектов работы группы. Анализ качественной эффективности формирования компетенций осуществляется с учетом достигнутых образовательных и предполагаемых индивидуально-психологических эффектов.

Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачёта.

## **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

**Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

### **Тема 1. Феномен лидерства. Лидерство: цели и смыслы Вопросы для устного опроса:**

- Преимущества и опасности лидерства.
- Личный карьерный план и лидерские притязания.
- Зоны лидерской ответственности.

**Практическое задание: Подготовка самопрезентации на тему: «Мой лидерское кредо».**

### **Тема 2. Эффективное общение для лидера.**

**Вопросы для теоретической подготовки, ПОС:**

- Коммуникативное пространство группы.
- Лидеры мнения, участия, интересов.
- Коммуникативная компетентность лидера.

**Практическое задание: Составить перечень тем для доверительного общения с группой. Разработать план и провести групповую дискуссию.**

### **Тема 3. Проблемные конфликтные ситуации - практика лидерства**

**Вопросы для теоретической подготовки:**

- Феномен конфликта.
- Конструктивные стратегии разрешения конфликта.
- Позиции и роли лидера в конфликтной ситуации.

**Практическое задание: Составить конфликтные ситуации/проект деловой игры по управлению конфликтами в группе. Провести анализ на основе психологической обратной связи.**

### **Тема 4. Лидерская самоконцепция и самооффективность**

**Вопросы для теоретической подготовки и мультимедийной презентации:**

- Уверенность в себе. Основные механизмы психологической саморегуляции.
- Деструкторы лидерской уверенности.
- Персональная лидерская эффективность.

**Практическое задание: Разработать программу персональной эффективности. Определить «шаги к успеху».**

#### **Тема 5. Лидерство и командное взаимодействие.**

**Вопросы для теоретической подготовки:**

Команда и её признаки.

Командное и структурное управление в практике лидерства.

Практическое взаимодействие в практике командообразования.

**Практическое задание: Разработать и презентовать групповой проект по выбору студента.**

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	Способность участвовать в командной деятельности

**Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
УК ОС-3.2 Способность участвовать в командной деятельности	Способность позиционировать себя в группе. Способность использовать навыки коммуникации в команде. Способность применять групповые методы взаимодействия в зависимости от командной задачи.	Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе. Слушает и слышит других членов команды. Адекватно применяет групповые методы взаимодействия.

#### **4.3.2 Типовые оценочные средства**

**Вопросы к зачету по дисциплине:**

1. Феномен лидерства.
2. Лидерство: цели и смыслы. Лидерская самоидентификация.



3. Образ лидера. Постановка личных целей по развитию личных лидерских качеств. Привлекательность роли лидера: преимущества и «опасности» лидерства.
4. Ситуационное лидерство и позиция ответственного поведения.
5. Моя лидерская ответственность.
6. Эффективное общение для лидера.
7. Лидер как эффективный коммуникатор.
8. Презентационные и переговорные навыки.
9. Техники эффективной самопрезентации, публичного выступления.
10. Активное слушание и ведение беседы.
11. Убеждающее воздействие и влияние на членов группы.
12. Конструктивная обратная связь в межличностном групповом взаимодействии.
13. Конфликтологическая компетентность лидера: управление конфликтами.
14. Укрепление лидерских позиций в эмоционально-напряженных проблемных ситуациях (конкуренция, сопротивление изменениям).
15. От разногласий к возможностям: стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
16. Лидерская самоконцепция и самооффективность.
17. Лидер и уверенность в себе.
18. Развитие уверенного поведения.
19. Агрессивный, пассивный, активный и ассертивный тип лидерского поведения.
20. Способы и приемы управления эмоциями.
21. Манипуляция и давление со стороны окружающих.
22. Техники противостояния влиянию.
23. Деструкторы лидерской уверенности: страх, стыд, чувство вины, сомнения.
24. Уверенное требование, просьба, мотивирование на сотрудничество. Рациональные когнитивные установки и лидерская успешность.
25. Лидерство и командное (групповое взаимодействие).
26. Навыки организации командной (групповой, коллективной) работы. Признаки успешной команды.
27. Распределение ролей, делегирование полномочий.
28. Способы постановки и согласования задач.
29. Мобилизация группы на их совместное решение.
30. Выработка индивидуальной и совместной стратегии и тактики успеха.

#### **Шкала оценивания:**

<b>Характеристики уровня владения компетенциями</b>	<b>Итоговая оценка</b>
Студент доказал сформированность компетенций, предусмотренных стандартом, владеет теоретическим материалом по теме. В рефлексивном анализе опыта и своей роли в нём пользуется терминологией курса, глубоко объективирует и на понятийном уровне отражает сущность исследованных феноменов и соц.-психол. механизмов. Проект соответствует требованиям.	<b>80-100 баллов</b>  <b>«зачтено»</b>

<p>Грамотное изложение материала по теме, не допускает существенных неточностей. Возможны затруднения с приведением примеров.</p> <p>Студент в целом содержательно передаёт своё отношение к его событиям, на основе усвоенных закономерностей адекватно отражает свою роль и вклад в происходившее. Проектная работа соответствует требованиям.</p>	<p><b>60-79 баллов</b></p> <p><b>«зачтено»</b></p>
<p>Знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, недостаточно аргументирован ответ.</p> <p>Студент опирается на изложение порядка событий, субъективирует преимущественно личный позитивный опыт, выражает представления об отмеченных им феноменах, идеях и закономерностях курса своими словами, в целом верно. Вносит дополнения и корректировки по замечаниям. Проектная работа соответствует требованиям, но нуждается в некоторых корректировках.</p>	<p><b>40-59 баллов</b></p> <p><b>«зачтено»</b></p>
<p>Значительная часть теоретического материала не усвоена, существенные затруднения в объективации и аргументации выводов. Испытывает затруднения в ретроспективном анализе и отражении событий, их сущности и личного участия в происходившем. Излагает свои впечатления фрагментарно, заимствует подменяет задачу объективации личного опыта терминологическими заимствованиями и декларациями формальных положений из учебной литературы. Проект не соответствует предъявляемым требованиям.</p>	<p><b>Менее 40 баллов</b></p> <p><b>«не зачтено»</b></p>

Преподавателем дополнительно так же оцениваются домашние задания и задания текущего контроля знаний. Дополнительные баллы участникам группы выставляются за проявление активной позиции при выполнении упражнений.

Объектами оценивания выступают:

- степень теоретической подготовки в рамках вопросов для самостоятельного изучения;
- выполнение индивидуальных и групповых практических заданий;
- конструктивная активность и включенность в работу на каждом занятии, проявление лидерских, управленческих компетенций в ходе групповой работы;
- подготовка зачётной работы – проект.

К зачету допускаются работы, содержащие всестороннюю и глубокую разработку проекта, на основе следующих характеристик:

1. Актуальность проекта, значимые проблемы, решаемы при реализации проекта.
2. Цели и задачи социального проекта.
3. Временные рамки проекта: сроки реализации, этапы.
4. Целевая группа проекта.
5. Инновационность проекта.
6. Механизм реализации проекта.
7. Команда проекта, их функции.
8. Риски при реализации проекта.
9. Количественные и качественные индикаторы при оценке проекта.
10. Личная мотивация при разработке и реализации данного проекта.
11. Методики PR, рекламное сопровождение проекта.
12. План-график реализации проекта.
13. Финансирование проекта

Схема расчета итоговой оценки:

Объект оценивания	Удельный вес оценки
Теоретическая подготовка по дисциплине	20%
Выполнение индивидуальных и групповых практических заданий	30%
Активность и включенность в работу на каждом занятии, проявление лидерских компетенций в ходе групповой работы	20%
Проектная работа	30%

Общая оценка знаний обучающегося по учебной дисциплине определяется как сумма баллов, полученных обучающимся по различным формам текущего и промежуточного контроля.

Схема расчёта оценки по дисциплине (пример)

Вид аттестации	Удельный вес оценки	Баллы, полученные обучающимся	Баллы с учетом удельного веса	Всего баллов	Семестровая оценка
Текущий контроль	70%	80	$80 \times 70\% = 56$	<b>56+21=76</b>	<b>76 баллов «зачтено»</b>
Промежуточная аттестация	30%	70	$70 \times 30\% = 21$		

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	не зачтено
40-100 баллов	зачтено

#### 4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразия требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на

вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

На практических занятиях студент должен тренировать навыки самопрезентации, постановки целей, коммуникативную компетентность в ситуациях делового общения, конфликтологическую компетентность при решении учебных кейсов, навыки командного взаимодействия в проектных группах, методы управления собой. Текущий контроль знаний по дисциплине «Лидерская уверенность и успешность» проводится ежедневно, через конструктивное включение участников группы в выполнение программных процедур.

Объектами оценивания выступают:

- степень теоретической подготовки в рамках вопросов для самостоятельного изучения;
- конструктивная активность и включенность в работу на каждом занятии;
- выполнение индивидуальной и групповой самостоятельной работы;
- проявление лидерских, управленческих компетенций в ходе групповой работы.

Анализ качественной эффективности осуществляется с учетом достигнутых образовательных и предполагаемых индивидуально-психологических эффектов:

1) Процессуальные эффекты: стремление к сотрудничеству при решении общих задач, повышение степени активности участников в ролевом взаимодействии, сокращение коммуникативной дистанции (атмосфера безопасности, доверительные отношения между участниками), осознание своей роли в коллективе, принятие ценностей каждого участника, стремление к получению лично-значимой психологической обратной связи, осознание себя в роли активного субъекта профессиональной деятельности; стремление к самопознанию и познанию других.

2) Результирующие эффекты: инициатива управления групповыми коммуникациями, принятие конструктивных способов взаимодействия, осознание конфликтов в группе, преодоление групповой псевдосплоченности, сознательное предпочтение и реализация групповых ценностей и интересов, комплексное решение проблем, выявление лидерских позиций в группе, позитивное принятие новых задач, установка на включенность в различные виды деятельности.

3) Ядерные эффекты: возникновение индентификационной проблемы, осознанное желание заниматься данной деятельностью, осознание адекватности самооценки.

**Рекомендации по подготовке самопрезентации и публичного выступления:**

- Держаться "естественно", без напряжённости, скованности, серьёзности и занятости...
- Стремиться быстрее ориентироваться в обстановке, в людях
- Активно опираться на свои сильные стороны и стараться не проявлять слабые.
- Внушить партнёру сознание его собственной значимости, высказывать искренний интерес и одобрение...
- Высказывать комплименты (можно на фоне антикомплиментов себе): без двойного смысла, как небольшое преувеличение, относительно тех сторон, которые человеку дороги (а не того, от чего он желает избавиться), без поучения.
- Говорить о том, что интересует собеседника, о чём ему интересно и приятно разговаривать. Предполагать его позитивные намерения
- Демонстрация желания понять позицию партнёра, уяснить его доводы и возражения.
- Сокращение дистанции (приближение, улыбка, взгляд, рукопожатие, вставание...)
- Обращение по имени
- Внимательность и наблюдательность как заинтересованное отношение к партнёру, повторение сведений, ассоциации
- Учёт эмоцион.состояния партнёра, использование слушания и эмпатии.
- Показывать поведением, мимикой, жестами доброжелательность, уважительность и непринуждённость, важные для установления раппорта – отношений единения, общности, взаимного согласия, уважения и симпатии.
- Обнаруживать и поддерживать моменты общности интересов и мнений...Показывать партнёру наиболее близкие ему стороны своей личности (невербально - позы, жесты, мимика, прикосновения, дыхание; вербально – речевые и голосовые характеристики, артикуляция и выражение чувств – терпимость, заинтересованность, включённость).
- Оказывать знаки внимания – строуксы – положительные (поцелуй, объятия, похлопывания, похвалы, благодарности, признательные взгляды) и отрицательные (удар, толчок, пощёчина, критика, высмеивание, презрительный взгляд, пожимание плечами).
- Купленные знаки внимания (символы статуса): автомобиль, дом, драгоценности, форма, зн.различия...Радуют, пока окружающие видят, что Вы ими владеете.

#### Содержание выступления

- теоретический уровень - логичность материала - полнота аргументации - информационная насыщенность - новизна информации - связь с жизнью, с практикой - самостоятельность суждений

#### Способ организации выступления

- учет особенностей аудитории - продуманность и оригинальность начала и заключения - четкость структуры, выделение главного - проблемность изложения - поддержание контакта с аудиторией

- умение работать с вопросами слушателей - эмоциональность воздействия - применение наглядности - "доходчивость" материала

#### Стиль и техника речи

- использование приемов ораторского искусства - богатство лексики, использование художественных образов - отсутствие многословия, штампов, слов-паразитов - правильность ударения и произношения - внятность речи, четкость дикции - выразительность и точность интонации - приемлемость темпа, пауз, речевого ритма - уместность мимики и жестикуляции

### **Рекомендации по подготовке мультимедийной презентации:**

- соответствие содержания презентации поставленным дидактическим целям и задачам;
- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- лаконичность текста на слайде;
- завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено);
- объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;
- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации, сверху вниз по главной диагонали; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине; не допускать «рваных» краев текста);
- наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;
- информация подана привлекательно, оригинально, обращает внимание учащихся.

#### Требования к визуальному и звуковому ряду:

- использование только оптимизированных изображений (например, уменьшение с помощью Microsoft Office Picture Manager, сжатие с помощью панели настройки изображения Microsoft Office);
- соответствие изображений содержанию;
- соответствие изображений возрастным особенностям учащихся;
- качество изображения (контраст изображения по отношению к фону; отсутствие «лишних» деталей на фотографии или картинке, яркость и контрастность изображения, одинаковый формат файлов);
- качество музыкального ряда (ненавязчивость музыки, отсутствие посторонних шумов);
- обоснованность и рациональность использования графических объектов.

#### Требования к тексту:

- читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста);
- кегль шрифта соответствует возрастным особенностям учащихся и должен быть не менее 24 пунктов;
- отношение толщины основных штрихов шрифта к их высоте ориентировочно составляет 1:5; наиболее удобочитаемое отношение размера шрифта к промежуткам между буквами: от 1:0,375 до 1:0,75;
- использование шрифтов без засечек (их легче читать) и не более 3-х вариантов шрифта;
- длина строки не более 36 знаков;
- расстояние между строками внутри абзаца 1,5, а между абзацев – 2 интервала;



- подчеркивание используется лишь в гиперссылках.

Требования к дизайну:

- использование единого стиля оформления;
- соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации;
- использование для фона слайда психологически комфортного тона;
- фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;
- использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста);
- соответствие шаблона представляемой теме (в некоторых случаях может быть нейтральным);
- целесообразность использования анимационных эффектов.

### **Рекомендации по предоставлению и получению психологической обратной связи:**

#### **Правила корректной подачи**

1. Говорите/пишите о том, что конкретно в особенностях поведения другого вызывает у вас те или иные чувства. Избегайте высказываний о человеке в целом.
2. Говорите/пишите о своих чувствах и впечатлениях, основанных на наблюдениях в ситуации «здесь и сейчас», а не о тех заключениях, которые являются результатами вашей мыслительной работы «вообще»
3. Высказывайтесь в описательном ключе, избегая оценок. Описания несут больше информации и не возбуждают психологических защит у собеседника
4. Давайте обратную связь по поводу недавних проявлений собеседника. Расплывчатые истории из прошлого могут сохранять образность, но утрачивают свою информативность
5. Старайтесь давать поменьше советов, которые принуждают или обязывают другого к чему-то. Высказывайтесь в манере обмена своими мыслями и переживаниями с собеседником
6. Подчеркивайте то, что может быть ценным для другого, а не то, что несёт удовлетворение лишь вам и помогает эмоционально разрядиться
7. Давайте обратную связь в подходящий момент и в таком объёме, чтобы человек был в состоянии это воспринять
8. Отмечайте в обратной связи то, на что другой сможет при желании повлиять

#### **Правила корректного приёма**

1. Старайтесь выслушать/прочитать внимательно и до конца. (Неприятные замечания побуждают отвлекаться и мы теряем хорошие возможности для продолжения беседы, занявшись поисками веских аргументов для самозащиты)
2. Пробуйте своими словами уточнить то, что только что услышали
3. При необходимости запрашивайте дополнительную информацию
4. Не занимайтесь объяснением своего поведения, в том числе не оправдывайтесь, услышав что-то, что вас задело. (В этом проявляется не устойчивость личности, и не готовность к изменениям, а защитный барьер для сохранения собственного статус-кво)

5. Помните, что в обратной связи содержатся лишь личные впечатления отдельного человека, которые не обязывают вас что-то тут же менять в своём поведении. Примите информацию к сведению, чтобы постепенно улучшать качество своего общения с другими.

#### **Рекомендации по структуре группового проекта**

1. Актуальность проекта, значимые проблемы, решаемы при реализации проекта.
2. Цели и задачи социального проекта.
3. Временные рамки проекта: сроки реализации, этапы.
4. Целевая группа проекта.
5. Инновационность проекта.
6. Механизм реализации проекта.
7. Команда проекта, их функции.
8. Риски при реализации проекта.
9. Количественные и качественные индикаторы при оценке проекта.
10. Личная мотивация при разработке и реализации данного проекта?
11. Методики PR, рекламное сопровождение проекта
12. План-график реализации проекта.
13. Финансирование проекта (если предусмотрено).

#### **Рекомендации по подготовке к дискуссии:**

По степени управления различают свободные, не контролируемые ведущим и направляемые дискуссии. Дискуссии, применяемые в процессе обучения, являются преимущественно управляемыми преподавателем или студентом (при условии его готовности к ее организации).

#### **Проведение дискуссии**

Выделяется несколько этапов дискуссии.

**Этап 1-й**, введение в дискуссию:

- формулирование проблемы и целей дискуссии;
- создание мотивации к обсуждению - определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.;
- установление регламента дискуссии и ее основных этапов;
- совместная выработка правил дискуссии;
- выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Приемы введения в дискуссию:

- предъявление проблемной производственной ситуации;
- демонстрация видеосюжета;
- демонстрация материалов (статей, документов);
- ролевое проигрывание проблемной ситуации;
- анализ противоречивых высказываний - столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;
- постановка проблемных вопросов;
- альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

**Этап 2-й**, обсуждение проблемы: - обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Приемы, повышающие эффективность группового обсуждения:

- уточняющие вопросы побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»);

- парафраз - повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...», «Я так вас понял?»);
- демонстрация непонимания - побуждение студентов повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»);
- «сомнение» позволяет отсеивать слабые и непродуманные высказывания («Так ли это?», «Вы уверены в том, что говорите?»);
- «альтернатива» - ведущий предлагает другую точку зрения, акцентирует внимание на противоположном подходе;
- «доведение до абсурда» - ведущий соглашается с высказанным утверждением, а затем делает из него абсурдные выводы;
- «задевающее утверждение» - ведущий высказывает суждение, заведомо зная, что оно вызовет резкую реакцию и несогласие участников, стремление опровергнуть данное суждение и изложить свою точку зрения;
- «нет-стратегия» - ведущий отрицает высказывания участников, не обосновывая свое отрицание («Этого не может быть»).

**Этап 3-й**, подведение итогов обсуждения:

- выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения;
- обозначение ведущим аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций участников;
- настрой группы на дальнейшее осмысление проблемы и поиск путей ее решения;
- совместная оценка эффективности дискуссии, позитивного вклада каждого в общую работу.

#### **Рекомендации по участию в деловой игре**

В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это не просто общение в процессе совместного усвоения знаний, но первым делом – общение, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой деятельности. Деловая игра – это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества.

<b>Этап игры</b>	<b>Деятельность участников игры (студента)</b>	<b>Деятельность ведущего (преподавателя)</b>
1 этап – формулируется цель игры и дается необходимая информация	Четко представить себе проблему или структуру задач, соотнести проблему с поставленной целью	Организовать работу в малых группах (командах). Лучше предложить участникам игры самостоятельно выбрать проблему и группу.
2 этап – самостоятельная работа обучающихся в	Вникают в проблему, пытаются понять ее, вырабатывают навыки к анализу ситуации и проявляют способности личности. Коллективное обсуждение:	

командах	используется практический опыт, уточняются позиции, вырабатываются выводы или решения путем соглашения. Возможно существование отдельной точки зрения кого-либо из участников	Оказывает помощь
3 этап – межгрупповая дискуссия	Каждая группа предлагает свой вариант разрешения рассматриваемой проблемы. Участники других групп выступают в качестве оппонентов: задают вопросы, выступают с критическими замечаниями или в поддержку проекта	Управляет дискуссией, при помощи наводящих вопросов старается привести к правильному решению проблемы.  Запрещено: высказывать свою точку зрения, связанную с анализом ситуации или проблемы

### **Рекомендации по работе с литературой:**

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой.

Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только тщательное (при необходимости – многократное) чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям. Эти источники – важное подспорье в самостоятельной работе студента, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволит студенту уверенно «распознавать», а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями, следовательно – освоить новейшую научную терминологию. Такого рода работа с литературой обеспечивает решение студентом поставленной перед ним задачи (подготовка к практическому занятию, выполнение контрольной работы и т.д.).

Выбор литературы для изучения делается обычно по предварительному списку литературы, который выдал преподаватель, либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в книге.

Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения. Если в книге есть главы или отдельные

параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением.

Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания.

При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п. Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса.

Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге.

### **Методические рекомендации по подготовке к опросу**

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины «Мотивационный тренинг» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, написание эссе, решение практических задач и упражнений.

Целью тренинговых занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля доводятся до студентов заранее.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

За участие в устном опросе студент может получить 1-2 балла в зависимости от полноты ответа.

### **Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и семинарского типов**

#### **Тема 1. Феномен лидерства. Лидерство: цели и смыслы**

##### **Вопросы для устного опроса:**

Преимущества и опасности лидерства.

Личный карьерный план и лидерские притязания.

Зоны лидерской ответственности.

*Практическое задание: Подготовка самопрезентации на тему: «Мой лидерское кредо».*

Литература:

Лидерство и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Баркалов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Научная книга, 2012.— 354 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29270.html>.— ЭБС «IPRbooks». - С.12-34

#### **Тема 2. Эффективное общение для лидера.**

##### **Вопросы для теоретической подготовки, ПОС:**

Коммуникативное пространство группы.

Лидеры мнения, участия, интересов.

Коммуникативная компетентность лидера.

*Практическое задание: Составить перечень тем для доверительного общения с группой. Разработать план и провести групповую дискуссию.*

Литература:

Коноплева, Н.А. Психология делового общения. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 408 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44292>. С 33-85

#### **Тема 3. Проблемные конфликтные ситуации - практика лидерства**

##### **Вопросы для теоретической подготовки:**

Феномен конфликта.

Конструктивные стратегии разрешения конфликта.

Позиции и роли лидера в конфликтной ситуации.

*Практическое задание: Составить конфликтные ситуации/проект деловой игры по управлению конфликтами в группе. Провести анализ на основе психологической обратной связи.*

Литература:

Лукаш, Ю.А. Внутрифирменные конфликты, или трудовая конфликтология в бизнесе: учебное пособие для практического применения. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2014. — 158 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/60215>. С. 315-330

#### **Тема 4. Лидерская самоконцепция и самооффективность**

##### **Вопросы для теоретической подготовки и мультимедийной презентации:**

Уверенность в себе. Основные механизмы психологической саморегуляции.

Деструкторы лидерской уверенности.

Персональная лидерская эффективность.

*Практическое задание: Разработать программу персональной эффективности.*

*Определить «шаги к успеху».*

Литература:

Лидерство и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Баркалов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Научная книга, 2012.— 354 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29270.html>.— ЭБС «IPRbooks». - С.93-108

#### **Тема 5. Лидерство и командное взаимодействие.**

##### **Вопросы для теоретической подготовки:**

Команда и её признаки.

Командное и структурное управление в практике лидерства.

Практическое взаимодействие в практике командообразования.

*Практическое задание: Разработать и презентовать групповой проект по выбору студента.*

Литература:

Лидерство и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Баркалов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Научная книга, 2012.— 354 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29270.html>.— ЭБС «IPRbooks». - С.110-116

#### **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

##### **6.1 Основная литература**

Лидерство и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Баркалов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Научная книга, 2012.— 354 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29270.html>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **6.2. Дополнительная литература**

1. Лукаш, Ю.А. Внутрифирменные конфликты, или трудовая конфликтология в бизнесе: учебное пособие для практического применения. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2014. — 158 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/60215>

2. Коноплева, Н.А. Психология делового общения. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 408 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44292>

### **6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). [http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_o\\_samostoyatelnoi\\_rabote.pdf](http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf)

### **6.4 Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

### **6.5 Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).
4. Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).
5. Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).
6. Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).
7. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).
8. База данных PROQUEST - Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).
9. Сайт международной компании – разработчика прикладного статистического пакета SPSS - SPSS Inc.(Nasdaq:SPSS) – <http://www.spss.ru>

### **6.6 Иные источники**

Не используются.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

### **Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:**

Рабочие места студентов: стулья, пар-ты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра; ноутбук; телевизионная панель; аудиторная меловая доска; имеется доступ в Интернет на всех ПК; имеется локальная сеть.

### **Помещения для самостоятельной работы студентов:**

Рабочие места студентов: столы на одно посадочное место – 5 шт, стол на 4 посадочных места -1 шт;  
рабочее место преподавателя: стол с приставкой на 2 рабочих места, стулья;



автоматизированные рабочие места преподавателей (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 2 шт.;

принтер; автоматизированные рабочие места для студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт.;

встроенный шкаф для хранения раздаточного материала и одежды;

тумба для хранения документов

#### **Комната тренинга:**

Рабочие места для студентов: столы прямоугольные – 3 шт.

Стол круглый – 1 шт.

Стулья – 15 шт.

Рабочее место для преподавателя: стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Ноутбук

Интерактивная доска

ELENBERG проектор

Шкаф для хранения раздаточного ма-териала

Тумба для хранения раздаточного ма-териала

Маркерные доски

Доступ в Интернет

Локальная сеть

#### **Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:**

##### **Программное обеспечение:**

##### **лицензионное:**

Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7 – Договор с ООО «Нотекс» от 15 октября 2015 года №16.

Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS - Договор с ООО «Нотекс» от 15 октября 2015 года №15.

Справочная правовая система Консультант Плюс – Договор с ООО Брянский информаци-онный центр «Консультант Плюс» от 12 января 2015 года б/н.

##### **свободно распространяемое программное обеспечение:**

**Jaws for Windows** — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

Apache OpenOffice;

[Acrobat Reader DC](#) и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

и другое.

#### **Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:**

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

[Электронный ресурс SAGE Publications Inc](http://journals.sagepub.com) (<http://journals.sagepub.com>).

[Информационная база данных EBSCO Publishing](http://search.ebscohost.com/) (<http://search.ebscohost.com/>).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

База данных PROQUEST - Ebrary(пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).