

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Н.Г. Мяснянкина

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой психологии

Б.В. Кайгородов

«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология самопрезентации в социальных медиа

Составитель	Кузнецова Ю.В., канд. психол. наук, доцент, доцент кафедры психологии
	Е.В. Борисова, кандидат психологических наук, начальник отдела методического обеспечения ГАУ АО «Центр «Эмпатия»
Согласовано с работодателями:	И.Н. Рахманина, доцент, кандидат психологических наук, заместитель директора по научно- методической работе ГАУ АО «Научно- практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»
Направление подготовки	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль) ОПОП	Психология цифрового образования
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Год приёма	2024
Курс	2 (по очно-заочной форме)
Семестр	3 (по очно-заочной форме)

Астрахань – 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины «Психология самопрезентации в социальных медиа» является: формирование и развитие умений и навыков самопрезентации как неотъемлемой составляющей процесса личной и деловой коммуникации.

1.2. Задачи освоения дисциплины «Психология самопрезентации в социальных медиа»: изучить методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; изучить формы и методы самоорганизации и самообразования; изучить методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности..

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Психология самопрезентации в социальных медиа» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и осваивается в 3 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами: «Общая психология»; «Введение в психолого-педагогическую деятельность».

Знать: базовые психологические категории и закономерности психических процессов, состояний и свойств личности; теоретические подходы к пониманию личности и общения; основы психолого-педагогического взаимодействия и специфику профессиональной деятельности педагога-психолога.

Уметь: анализировать психологические явления, интерпретировать поведение личности в контексте межличностного общения; применять базовые понятия и теории психологии к анализу конкретных ситуаций взаимодействия; выявлять индивидуально-психологические особенности человека и учитывать их в коммуникации.

Владеть: основами психологического анализа поведения и общения; навыками профессионального наблюдения и интерпретации вербальных и невербальных проявлений личности; навыками построения психологически обоснованной характеристики личности в социальном контексте.

2.3. Последующие учебные дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Социальная психология»; «Психология общения».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

а) универсальных (УК): **УК-6** - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-6	УК-6.1. Способен управлять своим временем, выстраивать и	Знать основные теории саморазвития, ключевые принципы и методы тайм-	Уметь эффективно планировать и реализовывать	Владеть навыками анализа и оптимизации собственного

	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	менеджмента, а также основные подходы к планированию и реализации траектории развития в контексте психологии самопрезентации.	собственные траектории саморазвития, используя методы и стратегии тайм-менеджмента, учитывать принципы непрерывного образования и интегрировать их в процессе самопрезентации.	времени с учетом индивидуальных и социальных потребностей, а также стратегий саморазвития для достижения профессиональных и личных целей через успешную самопрезентацию.
	УК-6.2. Способен оценивать и адаптировать свою стратегию самопрезентации с учетом изменяющихся социальных и профессиональных контекстов	Знать основы самопрезентации, теории самопозиционирования в социальном и профессиональном контекстах, влияние личностных и социальных факторов на восприятие и эффективность самопрезентации.	Уметь адаптировать стратегии самопрезентации с учетом изменений в профессиональной среде и межличностных взаимодействиях, анализировать результаты взаимодействий и корректировать подходы для повышения эффективности.	Владеть навыками гибкой адаптации своей самопрезентации в динамичных социальных и профессиональных контекстах, а также умением прогнозировать и оптимизировать взаимодействия для достижения желаемых целей в процессе самопрезентации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очно-заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	Для очно-заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в академических часах	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	18
- занятия лекционного типа, в том числе:	-
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	18
- практическая подготовка (если предусмотрена)	2
- консультация (предэкзаменационная)	-
- промежуточная аттестация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	90

Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	Зачет – 3 семестр
---	-------------------

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины

для очно-заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КИ			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Семестр 6.										
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений			2					10	12	собеседование, контрольная работа, индивидуальное творческое задание
Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации			2					10	12	дискуссия, составление опорной схемы по вопросу, решение задач
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации			2	1				10	12	собеседование, контрольная работа, групповое творческое задание
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации			2					10	12	собеседование, контрольная работа, индивидуальное творческое задание
Тема 5. Имидж современного человека			2					10	12	собеседование, контрольная работа, индивидуальное творческое задание
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации			2	1				10	12	дискуссия, составление опорной схемы по вопросу, решение задач
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации			2					10	12	собеседование, контрольная работа, групповое творческое задание
Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении			2					10	12	собеседование, контрольная работа, индивидуальное творческое задание
Тема 9. Самопрезентация в профессиональной			2					10	12	дискуссия, составление опорной схемы

Раздел, тема дисциплины	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточн ой аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
деятельности										по вопросу, решение задач
Консультации										
Контроль промежуточной аттестации										Экзамен
ИТОГО за семестр:			18	2				90	108	
Итого за весь период			18	2				90	108	

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КП – курсовая работа / курсовой проект; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

Разделы, темы дисциплины	Кол-во часов	Код компетенции	
		УК-6	общее количество компетенций
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений	12	+	1
Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации	12	+	1
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	12	+	1
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации	12	+	1
Тема 5. Имидж современного человека	12	+	1
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	12	+	1
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации	12	+	1
Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении	12	+	1
Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности	12	+	1
Консультации			
Контроль промежуточной аттестации			
Итого	108	1	1

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений

Понятие о самопрезентации: определение, общие подходы к самопрезентации, виды (житейская, планируемая; непосредственная и опосредованная; устная и письменная). Схема осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, роль и место самопрезентации в деловом общении/в организации. Окно Джогари, его характеристика, механизмы расширения «арены», роль в процессе самопрезентации. Психологическое воздействие в условиях самопрезентации: теоретические основы психологического воздействия; тактики и стратегии

самопрезентации. Способности к самопрезентации. Психологические качества, необходимые для эффективной самопрезентации.

Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации

Теории личности и индивидуальности. Психологически типы личностей. Проблема психологической типологизации личностей. Тщеславная личность. Индивидуальные психологические особенности самопрезентации.

Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации

Различные виды ощущений в условиях самопрезентации. Восприятие собеседника, аудитории. Умение слушать собеседника и слышать аудиторию. Управление вниманием собеседника и вниманием аудитории в процессе самопрезентации. Принципы мнемотехники. Управление памятью собеседника. Мышление в условиях самопрезентации. Принятие решений в процессе самопрезентации.

Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации

Эмоциональная саморегуляция в условиях диадического общения. Эмоциональная саморегуляция в условиях публичных выступлений. Преодоление психологических барьеров. Регулирование эмоциональности общения. Эмоция стыда, стеснение. Речь в процессе самопрезентации.

Тема 5. Имидж современного человека

Понятие об имидже: определение понятия, свойства имиджа (активность, динамичность, пластичность, правдоподобность), функции имиджа. Имидж и стиль (повседневный, деловой, вечерний) в общении. Имидж делового человека (одежда, обувь, аксессуары, парфюмерия, макияж) - особенности внешнего вида мужчин и женщин. Правила формирования позитивного имиджа. Выбор персонального имиджа. Умение управлять собственной внешностью. Особенности построения имиджа современного психолога.

Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации

Самопрезентация в условиях коммуникации: структура коммуникативного акта, виды коммуникации (вербальная/невербальная; односторонняя/с обратной связью/с обширными межличностными связями), место самопрезентации в процессе коммуникации. Установление контакта и формирование первого впечатления в деловом общении: особенности, правила, приёмы. Невербальные приемы позитивного общения в процессе самопрезентации. Знакомство и поддержание деловых контактов. Стратегия расширения круга знакомств. Техники управления впечатлением. Самопрезентация через «третьих лиц». Регуляция эмоционального напряжения при самопрезентации.

Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации

Понятие об этикете, история и виды этикета. Этика и эстетика. Основы этикета. Встречи, приветствия, прощания. Визитные карточки. Правила поведения в общественных местах. Современный речевой этикет: культура устной речи. Этикет деловых разговоров, деловых встреч, переговоров. Деловая переписка. Этикет служебных отношений.

Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении

Психологическое воздействие в условиях самопрезентации: понятие о психологическом

воздействии, соотношение понятий «воздействие», «влияние» и «убеждение», виды психологического воздействия. Аргументация и воздействие на партнёров в процессе самопрезентации. Публичное выступление: определение, виды, структура, роль в самопрезентации. Правила и приёмы подготовки публичного выступления. Правила и приёмы проведения публичного выступления. Взаимодействие аудитории при проведении публичного выступления.

Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности

Самопозиционирование и самопродвижение в профессии/карьере: понятие, навыки, техники, самопрезентация и создание потребности в себе. Составление резюме. Описание своего профессионального профиля.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

Основные формы занятий по данной дисциплине являются лекционные и практические (семинарские) занятия. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых – понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. При этом студент должен конспектировать (делать записи) изложенный в лекции материал. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Целесообразно следовать некоторым практическим советам: формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; учиться на слух отделять главное от второстепенного; оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов (это дает возможность меньше писать, больше слушать и думать). Сразу после лекции полезно просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное и дописать в конспект.

Практическое (семинарское) занятие – это особая форма учебно-теоретических занятий, которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Его отличительной особенностью является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель дает возможность студентам свободно высказаться по обсуждаемому вопросу и только помогает им правильно построить обсуждение. Студенты заблаговременно знакомятся с планом семинарского занятия и литературой, рекомендуемой для изучения данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к семинару.

При подготовке к занятию необходимо: проанализировать его тему, подумать о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; внимательно прочитать конспект лекции по этой теме; изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспект прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре; постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать. Практическое (семинарское) занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию умения самостоятельно работать с учебной литературой и документами, освоению студентами методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студентов на семинаре позволяет судить о том, насколько успешно они осваивают материал курса.

Семинарские занятия по дисциплине могут проводиться с применением принципов работы в командах, обучения равных равными, использования методов геймификации, визуализации,

анализа текстов, подготовки групповых проектных заданий и др.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- формировать логическое мышление, навыки создания научных работ гуманитарного направления, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание.

Для решения указанных задач студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу тексты, включая научные работы, научно-популярные статьи, документы официального и личного происхождения. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменной контрольной работы. Самостоятельная работа заключается в более глубоком и разностороннем изучении тем учебной программы по курсу дисциплины и рекомендованной литературы. Также возможны задания в виде поиска необходимой информации в Internet и других источниках. Самостоятельная работа студентов подразумевает в том числе и работу под руководством преподавателей (консультации), а также индивидуальную работу студентов в библиотеке.

Дополнительными формами самостоятельной работы являются групповые и индивидуальные задания. Они являются, как правило, продолжением аудиторных занятий и содействуют овладению практическими навыками по основным разделам дисциплины. Контроль выполненной работы осуществляется на очередном семинарском занятии в форме устного опроса, собеседования, тестирования, либо выполнения письменной контрольной работы и т.д.

Виды заданий для самостоятельной работы студентов: **для овладения знаниями:**

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники в целях поиска дополнительной информации по заданной теме (работа с Интернет-ресурсами, энциклопедиями, дополнительной литературой) и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление библиографии, тестирование и др. *для формирования умений:*
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение индивидуальных и групповых творческих заданий. Творческие задания, как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента могут являться: уровень освоения студентом учебного материала; умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность и четкость изложения ответа;

оформление материала в соответствии с требованиями стандартов; сформированные умения и навыки в соответствии с целями и задачами изучения дисциплины.

Управление самостоятельной работой студента:

- предварительное указание перечня вопросов, которые предполагается отработать на очередной лекции и практическом занятии;
- согласование тем докладов;
- предоставление студентам методического обеспечения и проведение консультации по подготовке к практическому занятию (рекомендации по написанию докладов, решению задач, подготовке к тестированию; указание перечня основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов и др.);
- контроль за работой студентов на практическом занятии.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

При освоении курса необходимо ознакомиться с рабочей программой и подобрать соответствующую литературу. Теоретический материал следует изучать последовательно в соответствии с рабочей программой. Также следует ориентироваться на конспекты лекций, излагающие кратко материал курса. Это позволит получить представления о предметном поле дисциплины, освоив соответствующую терминологию, выявить сущность основных понятий и закономерностей, определить основные подходы к решению поставленных задач.

Вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям (разделы книг, статьи и т. д.): указаны в списке обязательной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает освоение информации и навыков, освещенных в следующих учебных пособиях и главы их них:

Камнева, Е. В. *Тренинг публичных выступлений* : учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая, Н. С. Пряжников, М. М. Симонова, Н. П. Дедов, А. Ю. Крылов, А. Н. Неврюев, Р. А. Ширванов / под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой - Москва : Прометей, 2018. - 206 с. - ISBN 978-5-907003-88-0. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785907003880.html> (дата обращения: 06.04.2025). - Режим доступа : по подписке.

Ракутова, И. В. *Деловые коммуникации* : учеб. пособие / И. В. Ракутова. - Минск : РИПО, 2024. - 195 с. - ISBN 978-985-895-204-4. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789858952044.html> (дата обращения: 06.04.2025). - Режим доступа : по подписке.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

для очно-заочной формы обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений	10	Творческое задание
Тема 2. Понятие личности индивидуальности в психологии самопрезентации	10	Работа с документами
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	10	Работа в тетради
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации	10	Творческое задание
Тема 5. Имидж современного человека	10	Письменное задание
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	10	Творческое задание
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации	10	Творческое задание
Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении	10	Работа с кейсами
Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности	10	Работа с документами

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины), выполняемые обучающимися самостоятельно

Основные требования к составлению доклада для семинарского занятия

Доклад состоит из трёх частей: введение, основная часть, выводы.

Введение – предварительное сообщение общего характера.

Основная часть доклада состоит из двух частей теоретической и практической. В теоретическом разделе отражаются основные научные положения по заявленной теме. В практической части дается анализ конкретных ситуаций по исследуемой проблематике.

Выводы доклада формируются на основе полученных теоретических знаний, а также студент предлагает свои предложения и рекомендации по заявленному вопросу семинарского занятия.

Доклад должен сопровождаться презентационным материалом. В презентационном докладе могут содержаться видеоматериалы, помимо основных текстовых положений темы. Допустимый объём слайдов 8-10. При подготовке всех форм семинарских занятий студенты должны использовать максимальный объём научной литературы. Помимо предложенного списка источников допускается и даже приветствуется самостоятельный подбор литературы студентом.

Особенности работы над рефератом

Подготовка реферата (доклада).

Цель задания – самостоятельное углублённое изучение отдельных тем курса, выработка навыков научного анализа психологической литературы.

Реферат представляет собой сокращённое отображение реферируемого произведения (15-20 стр. текста). Главным его достоинством является по возможности точное, концентрированное воспроизведение предмета реферирования, изложение в письменном виде и/или в форме публичного выступления результатов самостоятельного изучения какой-либо проблемы. В зависимости от выбранной темы, целей и задач исследования реферат по клинической психологии предполагает обзор психологических первоисточников, историко-психологической и научно-теоретической литературы. Написание реферата предполагает изложение авторской позиции по выбранной проблеме путём сопоставления с реферируемым произведением. Перечень тем рефератов и докладов представлен в программе.

Особенности выполнения задания.

Предложенные темы рекомендуется раскрывать по нескольким работам, соответственно изложение темы будет носить обзорный характер. При подготовке рефератов студенты должны ориентироваться на список основной и дополнительной литературы, предложенный в программе дисциплины.

Общая структура реферата традиционно включает в себя введение, основную часть, заключение и библиографию.

Во введении обосновывается актуальность темы для науки и для изучения данного учебного курса в частности. Эта часть реферата также включает перечень ключевых для понимания данной проблемы понятий.

В основной части реферата передаётся содержание изученных первоисточников по данной проблеме.

В заключении студент приводит собственные выводы по изученной проблеме, высказывает аргументированное согласие/несогласие с позицией авторов.

Требования к оформлению работы.

Работа должна быть написана логично, последовательно, чётко, грамотно; с соблюдением абзацев, страницы пронумерованы, на каждой следует оставлять поля для замечаний рецензента.

Критерии оценивания рефератов

Оценкой «отлично» оценивается реферат, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры,

схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению реферата.

Оценкой **«хорошо»** оценивается реферативная работа, в которой в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении.

Если большинство изложенных требований к реферату не соблюдено, то реферат не засчитывается.

Составление опорной схемы по вопросу

Самостоятельная работа студентов предполагает осмысление и структурирование изучаемого материала. Одной из форм структурирования изучаемого материала является составление опорной схемы по изучаемому вопросу.

Опорная схема – это блок-схема, т. е. схема, состоящая из блоков и связей между ними. Блоки нужно выделять на основе ключевых составляющих понятий или явлений, способа действия, алгоритма. Возможности современных офисных компьютерных программ облегчают создание удобных для восприятия опорных схем. Опорную схему нужно пояснять дополнительными иллюстративными материалами, конкретными примерами,

Создавать опорную схему следует в следующем порядке:

- выделение ключевых фрагментов из вербального описания (литературного источника – статьи, монографии): смысловых блоков и связей между ними;
- выбор двух-трёх словесных обозначений для каждого фрагмента, при этом сокращение должно быть конструктивным;
- составление списка этих словесных обозначений, который поможет яснее увидеть связи между блоками и создать эскиз опорной схемы;
- создание черновика схемы на большом листе или в специальной компьютерной программе (например, MS Visio). Важно, чтобы схема могла допускать ее редактирование с целью ее симметричности, единообразия, удобства для восприятия и понимания. Целью является не быстрое, а качественное создание схемы;
- перенос готовой опорной схемы на носители, которые планируется использовать на занятии, в образовательной платформе дистанционного обучения LMS Moodle.

Наиболее удобно размещать опорную схему в электронной презентации. Презентация должна включать в себя, помимо первого («титального») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (опорная схема), слайд с текстовым разъяснением схемы и слайд с выводом по раскрываемому вопросу.

Анализ монографий и составление аннотаций

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие формы: изучение научно-методической работ и беседа по их содержанию, а также анализ и реферирование источников, обозначенных в программе.

Остановимся подробнее над тем, **как необходимо работать над литературным источником.**

Начинать работу над изучением книги (статьи) целесообразно с общего **предварительного знакомства**. Алгоритм работы может быть представлен следующим образом:

- формальные характеристики анализа – название, автор, когда издана (были ли дополнения, исправления, переработки и т.д., трансформировались ли взгляды автора по данной проблеме), выясняем объём;
- содержательный обзор – знакомимся с введением, оглавлением, с общим планом, с заключением, в котором автор, как правило, резюмирует основное.

После предварительного знакомства следует бегло ознакомиться со всем текстом, выделенным для анализа, при этом главной задачей будет постараться понять содержание текста в целом, выделить основные мысли или идеи текста (о чём говорится? какие вопросы ставятся). Какова позиция автора (позитивная, негативная, нейтральная, двойственное отношение к изложенной проблеме; предлагаемый ответ на поставленный вопрос, основные аргументы)? Определите проблему или проблематику, поднятую автором, насколько она актуально и значима.

Работая с источником можно придерживаться следующих рекомендаций.

Обращайте внимания на все непонятные понятия и выражения, работая с текстом, используйте понятийный словарь. Ведите диалог с автором текста. Читая, ставьте вопросы к тексту и выдвигайте предположения о дальнейшем его содержании. Проверяйте верность выдвинутых вами предположений при чтении последующих частей текста.

Спорьте с автором, выдвигайте свои контраргументы. (Свой ответ аргументируйте, используя значения из других теоретических источников, практического материала, жизненных наблюдений). Старайтесь выделять в тексте главное, существенные мысли. Найдите важную информацию, делайте выписки основных идей, положений. Обращайте внимание на фразы, выделенные графически (так как именно они часто выражают ключевые понятия и мысли). Особое внимание уделяйте первым фразам каждого абзаца, так как они, как правило, выражают обобщающее суждение автора. Это поможет выполнить задание, связанные с анализом текста, позволит лучше понять позицию автора текста.

Заключительные этап работы с текстом предполагает повторное прочитывание текста с конспектированием (выделение плана, отбор цитат и т.д.). Работая на данном этапе, следует отбирать главные мысли автора, основные положения, выписывать новые термины, уточнять их содержание. На этом этапе читаемый материал включается в уже имеющиеся знания, и занимают в их системе определённое место. При высказывании собственного мнения необходимо сохранять научный стиль изложения собственной позиции по анализируемому источнику.

Критерии оценивания задания:

Исходя их общих принципов оценивания самостоятельной работы студентов, выполнения задания оценивается по следующим критериям: глубина и полнота раскрытия проблем, изложенных в первоисточнике; логичность и связанность изложения авторской позиции, точность передачи содержания первоисточника; наличие собственного мнения по проблемам, поднимаемым в первоисточнике; культура речи.

Составление опорных схем и таблиц

Цель работы – формирование у студента навыка анализа учебно-методического текста в виде словесно-схематического изображения прочитанного.

Особенности выполнения задания.

Тема для составления опорных схем и таблиц выбирается студентами самостоятельно из представленного в программе списка. Содержательное наполнение схем и таблиц должно развивать положения, представленные в лекционном курсе или представлять альтернативные подходы к изучаемой проблеме.

Основное содержание опорных схем обязательно должно включать в себя следующие моменты:

- описание сущности изучаемого явления или феномена;
- выделение особенностей протекания психических процессов;
- раскрытие особенностей работы психолога по данной тематике.
- список использованной литературы.

Критерии оценки – полнота изложенного материала, последовательность в раскрытии проблемы, чёткость формулировок, обозначение взаимосвязи между отдельными аспектами проблемы, аккуратность оформления.

Каждое грамотно выполненное задание оценивается в 5 баллов.

Составление тематического словаря понятий.

Словарь необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема словаря должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического словаря рекомендуется использовать

следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.)

Составление глоссария ключевых понятий психологии развития.

Глоссарий необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема глоссария должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического глоссария рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.) Количество терминов не менее 30.

Глоссарий может быть составлен по следующему образцу:

Понятие	Определение	Автор, выходные данные источника
Амбивалентность	(от лат. ambo – оба и valentia – сила) термин З. Фрейда. А. – характеристика влечений, в которых психоанализ выделяет созидательные и разрушительные тенденции – влечение к жизни и влечение к смерти (Эрос и Танатос).	Психологический словарь, М., 2006.

Критериями для оценивания качества словаря являются:

- соответствие терминов заданной направленности словаря;
- полнота словаря;
- наличие альтернативных толкований того или иного термина.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, диспуты, дебаты, портфолио круглые столы и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

6.1. Образовательные технологии

Используются формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества с применением образовательных технологий: групповые дискуссии, анализ ситуаций и имитационных моделей, «равный обучает равного».

Учебные занятия по дисциплине проводятся с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и off-line в формах: лекций-презентаций, выполнения виртуальных практических работ на платформах «Электронное образование» и «Zoom».

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Самопрезентация как	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, групповая дискуссия,	Не предусмотрено

направление психологии деловых отношений		выполнение практических заданий, тематические дискуссии	
Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 5. Имидж современного человека	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 7. Деловой этикет	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, групповая дискуссия, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

-использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);

-использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;

-использование возможностей электронной почты преподавателя;

-использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

-использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

-использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle «Электронное образование» или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera	Браузеры
Microsoft Office 2013, OpenOffice	Пакеты офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Психология самопрезентации в социальных медиа» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность

формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочных средств
Тема 1. Самопрезентация как направление психологии деловых отношений	УК-6	Собеседование
Тема 2. Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации	УК-6	Кейс-задание, эссе
Тема 3. Познавательные процессы в процессе самопрезентации	УК-6	Собеседование
Тема 4. Эмоции и речь в условиях самопрезентации	УК-6	Проекты, кейс-задание
Тема 5. Имидж современного человека	УК-6	Собеседование, реферат
Тема 6. Самопрезентация в условиях коммуникации	УК-6	Контрольная работа
Тема 7. Деловой этикет в процессе самопрезентации	УК-6	Тестирование
Тема 8. Самопрезентация в публичном выступлении	УК-6	Кейс-задание
Тема 9. Самопрезентация в профессиональной деятельности	УК-6	Кейс-задание

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1 «Самопрезентация как направление психологии деловых отношений»

1. Вопросы для собеседования:

- 1) Дайте определение понятию «самопрезентация», укажите автора приведенного определения.
- 2) Укажите и кратко охарактеризуйте существующие общие подходы к самопрезентации.
- 3) Перечислите виды самопрезентации и дайте определение каждому виду самопрезентации.
- 4) Изобразите на доске схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия (задание даётся одному студенту).
- 5) Проверьте изображённую на доске схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, изображённую вашим одноклассником, исправьте допущенные ошибки.
- 6) Что такое окно Джогари и как оно устроено?
- 7) Что такое механизмы расширения «арены», перечислите эти механизмы и дайте определение каждому из них.
- 8) Что такое тактики и стратегии самопрезентации, как они связаны с психологическим воздействием?
- 9) Перечислите и кратко охарактеризуйте тактики и стратегии самопрезентации, указав автора приведённой классификации.
- 10) Перечислите психологические качества, необходимые для эффективной самопрезентации.
- 11) Что такое «способности к самопрезентации», о каких способностях идёт речь?

2. Творческое задание

Представьте, что вы участвуете в деловой встрече, на которой вам необходимо представить себя и свои достижения в рамках профессиональной роли. Вы должны подготовить самопрезентацию, используя различные виды самопрезентации (житейская, планируемая, устная и письменная), а также применить элементы психологического воздействия для создания позитивного впечатления. Задание состоит из двух частей.

Часть 1. Написание текста самопрезентации:

1. Составьте письменную версию вашей самопрезентации для деловой встречи, описав свою профессиональную роль, достижения, навыки и цели. Включите планируемую и непосредственную самопрезентацию, постарайтесь использовать элементы психологического воздействия, такие как позитивные утверждения, уверенность в себе и акцент на сильных сторонах.

2. Примените понятие окна Джогари в своей самопрезентации, расширяя «арену» открытых областей. Опишите, как вы можете контролировать и открывать информацию о себе, чтобы наладить эффективное взаимодействие с аудиторией.

Часть 2. Практическое применение самопрезентации в виде устного выступления:

1. Озвучьте вашу самопрезентацию, используя подготовленный письменный текст. Постарайтесь обратить внимание на невербальные элементы: уверенность в тоне, контакт глаз, позу и выражение лица. Важно, чтобы ваше выступление было убедительным и подчеркивало ваше понимание принципов самопрезентации.

2. После выступления проведите самооценку: каким образом вы использовали тактики психологического воздействия, что можно улучшить, чтобы еще больше привлечь внимание собеседников?

Цель задания: развить навыки грамотной и эффективной самопрезентации, учитывать различные виды самопрезентации в зависимости от ситуации, научиться правильно управлять своим образом и применить психологические принципы воздействия для формирования благоприятного первого впечатления.

Тема 2 «Понятие личности и индивидуальности в психологии самопрезентации»:

1. Вопросы для собеседования:

1. Что вы понимаете под понятием личности и индивидуальности в контексте психологии самопрезентации?

2. Какие теории личности наиболее влияют на психологию самопрезентации и как они помогают лучше понять поведение индивида в деловом общении?

3. Как вы объясняете различие между личностью и индивидуальностью, применяя эти концепции в рамках самопрезентации?

4. Как психологически типы личностей могут влиять на подход к самопрезентации в различных деловых ситуациях?

5. Каковы основные плюсы и минусы использования психотипологии при подготовке самопрезентации для деловой встречи?

6. В чем заключаются особенности тщеславной личности в контексте самопрезентации и как такие люди могут воспринимать и строить свое поведение на встречах?

7. Как тип личности влияет на восприятие и приемлемость различных методов и техник самопрезентации?

8. В каких случаях индивидуальные психологические особенности могут как способствовать, так и затруднять эффективную самопрезентацию?

9. Как вы можете адаптировать свою самопрезентацию в зависимости от психологического типа вашего собеседника?

10. Какими способами можно выявить психологические особенности собеседника, чтобы построить более эффективную самопрезентацию?

2. Творческое

Задание: Представьте, что вам предстоит провести тренинг по эффективной самопрезентации для группы различных людей. Ваша задача — разработать индивидуальные стратегии самопрезентации для трёх типов личностей, используя знания о теории личности и индивидуальности, а также психологических типах.

Шаги задания:

1. Выберите три типа личностей, описанных в психологии (например, экстраверт, интроверт, тщеславная личность, эмоционально стабильная, тревожная и т. д.).

2. Для каждого типа личности создайте подробную стратегию самопрезентации, учитывая индивидуальные психологические особенности:

- Какие аспекты самопрезентации будут наиболее эффективны для данного типа личности?

- Какие ошибки могут возникнуть при самопрезентации, если не учитывать психологические особенности?

- Как можно усилить положительное восприятие себя для каждого типа?

3. Представьте, что вы работаете с этим человеком. Какие психологические методы или подходы вы бы использовали для улучшения самопрезентации?

4. Напишите краткое пояснение (200-300 слов) для каждого типа личности, объяснив, почему выбранная стратегия самопрезентации будет эффективна и как она способствует успешному взаимодействию в деловой сфере.

Цель задания: Развить умение адаптировать самопрезентацию в зависимости от индивидуальных особенностей личностей, улучшить навыки самопрезентации в различных социальных и профессиональных контекстах.

Тема 3 «Познавательные процессы в процессе самопрезентации»

1. Вопросы для собеседования:

1. Как вы понимаете роль ощущений в процессе самопрезентации, и как они могут влиять на восприятие вас собеседником или аудиторией?

2. В чем заключается разница между восприятием собеседника и восприятием аудитории в контексте самопрезентации?

3. Как умение слушать собеседника и слышать аудиторию помогает строить успешную самопрезентацию?

4. Какие техники можно использовать для управления вниманием собеседника в ходе самопрезентации?

5. Как можно регулировать внимание аудитории во время публичных выступлений, и какие особенности стоит учитывать?

6. Какие принципы мнемотехники могут быть полезны при подготовке к самопрезентации?

7. Как можно эффективно управлять памятью собеседника, чтобы ваше послание оставалось в его сознании?

8. Как важность мышления в условиях самопрезентации влияет на принятие решений в процессе общения?

9. Какие основные факторы влияют на принятие решений в ходе самопрезентации и как с ними работать?

10. Каким образом познавательные процессы, такие как восприятие и внимание, могут быть использованы для усиления позитивного имиджа в самопрезентации?

2. Творческое задание

Задание: представьте, что вам предстоит публичное выступление перед большой аудиторией на деловом мероприятии. Ваше выступление должно быть не только информативным, но и запоминающимся.

1. **Создайте план самопрезентации**, используя принципы управления вниманием аудитории и памяти собеседника. Опишите, как вы будете использовать техники управления вниманием для удержания интереса, а также какие мнемотехнические приемы используете, чтобы информация запомнилась вашей аудитории.

2. **Проработайте детали восприятия собеседника:** как вы будете адаптировать свою самопрезентацию для разных типов восприятия (например, визуальный, аудиальный, кинестетический)?

3. **Продемонстрируйте пример**, как вы бы использовали разные способы управления вниманием и восприятием для двух разных ситуаций: одна — в ходе деловой встречи с коллегами, другая — на публичном выступлении перед потенциальными клиентами.

4. **Обоснуйте выбор тактик.** Напишите краткое пояснение (150-200 слов) о том, почему выбранные вами техники управления вниманием и памяти будут наиболее эффективны для каждой из ситуаций.

Цель задания: развить умение использовать познавательные процессы в самопрезентации для создания эффективных стратегий взаимодействия с аудиторией, улучшить навыки публичных выступлений и межличностной коммуникации.

Тема 4 «Эмоции и речь в условиях самопрезентации»

1. Вопросы для собеседования:

1. Какие особенности эмоциональной саморегуляции необходимо учитывать в диадическом общении для эффективной самопрезентации?
2. Как эмоциональная саморегуляция может повлиять на успешность публичных выступлений и взаимодействия с аудиторией?
3. Какие методы вы используете для преодоления психологических барьеров, возникающих при самопрезентации?
4. В чем заключается важность регулирования эмоциональности общения в контексте самопрезентации?
5. Как вы понимаете роль эмоции стыда и стеснения в процессе самопрезентации? Какие шаги можно предпринять для их преодоления?
6. Какие особенности речи наиболее важны в процессе самопрезентации, и как на них влияет эмоциональное состояние?
7. Как грамотно использовать невербальные компоненты речи для усиления эффекта самопрезентации?
8. Как управлять эмоциями в условиях стресса, например, при подготовке к важным публичным выступлениям или переговорам?
9. Как можно адаптировать свою речь и эмоциональное выражение для разных типов аудитории?
10. Какие приемы вы используете для того, чтобы ваша речь в процессе самопрезентации была максимально убедительной и эмоционально насыщенной?

2. Кейс-задача

Ситуация: представьте, что вы готовитесь к публичному выступлению перед большой аудиторией на важной конференции. У вас есть несколько минут до начала, и вы чувствуете легкое волнение. В процессе самопрезентации вы хотите создать позитивное впечатление и показать себя уверенным и харизматичным человеком, несмотря на внутреннее напряжение.

Задание:

1. Опишите шаги, которые вы предпримете для преодоления волнения перед выступлением. Какие методы эмоциональной саморегуляции вам помогут?
2. Как вы будете управлять своим эмоциональным состоянием в процессе выступления, чтобы оно не повлияло на восприятие вашей личности аудиторией?
3. Какие речевые техники и невербальные элементы вы будете использовать для управления вниманием аудитории и поддержания уверенности на протяжении всего выступления?
4. Как вы будете работать с эмоцией стыда, если она возникнет в процессе публичного выступления, и как избежать негативного восприятия аудитории в такой ситуации?

Ожидаемые результаты: Успешное выполнение задания требует от студента способности использовать практические методы саморегуляции в эмоционально напряженных ситуациях и овладение техникой уверенного самовыражения в условиях публичных выступлений.

Тема 5 «Имидж современного человека»

1. Вопросы для собеседования:

1. Как вы понимаете понятие имиджа и чем оно отличается от других понятий, таких как репутация и самооценка?
2. Какие основные функции выполняет имидж в социальной и профессиональной жизни?
3. В чем заключаются свойства имиджа, такие как активность, динамичность, пластичность и правдоподобность, и как они влияют на восприятие личности в обществе?
4. Как стиль (повседневный, деловой, вечерний) влияет на восприятие человека в различных социальных ситуациях?
5. Каковы особенности формирования имиджа делового человека? Какие элементы внешности играют ключевую роль в формировании имиджа?
6. Чем отличается выбор имиджа для мужчин и женщин в деловой сфере? Какие особенности стоит учитывать при создании образа для разных полов?
7. Как вы оцениваете роль аксессуаров и парфюмерии в создании имиджа делового человека?
8. Какие ошибки чаще всего совершают люди при формировании своего имиджа? Как их можно избежать?
9. Как важно для психолога формировать определённый имидж, и какие особенности имиджа должны быть учтены для успешной профессиональной самопрезентации?
10. Какие подходы к выбору персонального имиджа вы считаете наиболее эффективными для достижения успеха в карьере?

2. Тренажер для изучения особенностей формирования и управления имиджем

Цель тренажера. Развить у студентов навыки анализа, формирования и управления имиджем, а также повысить осознание важности имиджа в различных сферах жизни.

Часть 1. Понимание имиджа

1. Задание 1:

Определите понятие имиджа. Составьте список его функций и объясните, как каждая из них проявляется в реальной жизни. Укажите, как имидж влияет на восприятие человека в деловой среде и на личном уровне.
Пример: имидж - это образ человека, который создается на основе его внешности, поведения, манеры общения и других характеристик, которые воспринимаются другими людьми.

2. Задание 2:

Опишите, какие свойства имиджа, такие как активность, динамичность, пластичность и правдоподобность, могут быть важны для успешного формирования личного имиджа. Для каждого свойства приведите примеры из жизни.

3. Задание 3:

Подготовьте список типов стилей в одежде (повседневный, деловой, вечерний) и обсудите, как выбор стиля зависит от контекста общения (например, встреча с клиентом, участие в конференции, вечернее мероприятие). Приведите примеры подходящего и неподходящего стиля в каждом случае.

Часть 2. Формирование делового имиджа

1. Задание 1:

Составьте таблицу, в которой будут перечислены ключевые элементы делового имиджа (одежда, обувь, аксессуары, парфюмерия, макияж). Для каждого элемента укажите его значение для формирования имиджа.

Пример:

Элемент	Значение для имиджа
Одежда	Подчеркивает профессионализм и ответственность
Обувь	Важна для общей картины, должна быть удобной и опрятной
Аксессуары	Помогают подчеркнуть индивидуальность, но не должны быть чрезмерными

2. Задание 2:

Представьте, что вы выбираете имидж для профессиональной встречи. Опишите, какие детали внешности вы выберете, чтобы создать правильное впечатление о себе. Учитывайте одежду, аксессуары, парфюмерию и макияж. Объясните, как каждое из этих элементов поможет вам создать образ уверенного и компетентного человека.

3. Задание 3:

Подготовьте план для изменения имиджа. Какие шаги вы предпримете для того, чтобы улучшить или изменить свой внешний вид? Оцените, какие изменения в одежде, аксессуарах и поведении могут помочь вам создать новый имидж.

Часть 3. Разбор ошибок и практическое применение

1. Задание 1:

Прочитайте историю о человеке, который выбрал неподобающий стиль для деловой встречи. Оцените его ошибки в формировании имиджа и предложите решения. Как бы вы изменили его выбор, чтобы имидж соответствовал ситуации?

2. Задание 2:

Рассмотрите примеры успешных профессионалов, которым удалось создать успешный имидж. Опишите, как их внешний вид, поведение и другие элементы имиджа помогают им быть успешными в своей профессии.

3. Задание 3:

Примените полученные знания на практике, проверьте, как вы можете улучшить свой имидж для различных профессиональных ситуаций. Убедитесь, что ваш образ соответствует вашим целям и задачам в карьере.

Обратная связь и самоанализ:

После выполнения заданий попросите студентов сделать самооценку своего текущего имиджа и того, как они могут применить полученные знания для формирования успешного образа в профессиональной сфере.

Ожидаемые результаты:

В результате выполнения тренажера студенты смогут:

- Определить и объяснить понятие имиджа, его функции и значение.
- Развить навыки формирования делового и личного имиджа, в том числе выбор стиля и внешнего вида для различных ситуаций.
- Оценить и исправить ошибки в создании имиджа, используя примеры и рекомендации.

Тема 6 «Самопрезентация в условиях коммуникации»

1. Вопросы для собеседования:

- 1) Изобразите на доске структуру коммуникативного акта (задание одним из студентов выполняется на доске пока преподаватель задает остальные вопросы аудитории).
- 2) Проверьте изображенную на доске структуру коммуникативного акта, изображенную вашимодногруппником, исправьте допущенные ошибки.
- 3) Перечислите и кратко охарактеризуйте существующие, виды коммуникации.
- 4) Каковы место и роль самопрезентации в процессе коммуникации?
- 5) Какие выделяются особенности установления контакта и формирования первого впечатления в деловом общении?
- 6) Какие существуют правила установления контакта и формирования первого впечатления в деловом общении?
- 7) Какие приемы следует использовать при установлении контакта и формировании первого впечатления в деловом общении?
- 8) Какие существуют невербальные приемы позитивного общения в процессе самопрезентации?
- 9) Как правильно осуществлять знакомство и поддержание деловых контактов?

- 10) Как правильно реализовать стратегию расширения круга знакомств?
- 11) Перечислите и кратко охарактеризуйте техники управления впечатлением.
- 12) Перечислите и кратко охарактеризуйте приемы самопрезентации через «третьих лиц».

2. Дискуссия

Цель дискуссии – осознание и анализ различных аспектов самопрезентации в процессе коммуникации, ее влияния на установление контакта, формирование первого впечатления и управление впечатлением. Участники обсудят важность невербальных приемов, способы управления эмоциональным напряжением и применения техник самопрезентации через «третьих лиц» для эффективной коммуникации в деловой среде.

Структура дискуссии

1. Введение в тему (5 минут)

Модератор объясняет ключевые концепты дискуссии: самопрезентация как составляющая коммуникации, влияние первого впечатления, значимость невербальных приемов и техник управления впечатлением.

2. Обсуждение в малых группах (15 минут)

Участники делятся на группы по 3–4 человека и обсуждают следующие вопросы:

Каковы ключевые элементы успешной самопрезентации в процессе общения? Какие из них для вас наиболее важны?

Какие невербальные приемы наиболее эффективны для создания позитивного впечатления в деловом общении?

Какие методы вы используете для формирования первого впечатления? Какие приемы помогают наладить контакт в сложных ситуациях?

Как управлять эмоциональным напряжением в процессе самопрезентации?

3. Основная дискуссия в группе (20 минут)

После обсуждения в группах модератор собирает участников и предлагает обсудить следующие вопросы в формате открытой дискуссии:

Как структура коммуникативного акта влияет на процесс самопрезентации? Какие аспекты вербальной и невербальной коммуникации наиболее влиятельны при установлении контакта?

Как различие между односторонней и двусторонней коммуникацией влияет на самопрезентацию?

Что такое самопрезентация через «третьих лиц»? Какие преимущества и риски она может иметь для личности?

В чем заключается важность стратегии расширения круга знакомств? Как это связано с эффективностью самопрезентации?

Каким образом можно применять техники управления впечатлением в различных профессиональных контекстах?

4. Тема «Эмоциональная регуляция» (10 минут)

Модератор задает вопрос: «Как эмоциональное напряжение влияет на нашу способность презентовать себя? Какие методы саморегуляции эмоционального состояния помогают улучшить процесс самопрезентации?»

Участники делятся своими мыслями и опытом, возможно, приводят примеры из реальной практики.

5. Заключение дискуссии (10 минут)

Модератор подводит итоги обсуждения, выделяя ключевые моменты:

Роль вербальной и невербальной коммуникации в процессе самопрезентации.

Важность первого впечатления и стратегий его формирования.

Роль эмоциональной саморегуляции и управления впечатлением.

Методы расширения круга знакомств и использования «третьих лиц» для усиления самопрезентации.

Участникам предлагается поделиться своими выводами и решениями, которые они могут применить в практической жизни для улучшения своей самопрезентации.

Примеры вопросов для проведения дискуссии

1. Как вы оцениваете роль невербальной коммуникации в процессе самопрезентации? Можете ли вы привести примеры ситуаций, где невербальные сигналы сыграли ключевую роль в установлении контакта?

2. Какие факторы влияют на формирование первого впечатления?

Какой элемент самопрезентации вы считаете наиболее значимым для успешного первого контакта?

3. Как вы подходите к формированию и управлению впечатлением о себе в профессиональной среде?

Какие техники вы используете для того, чтобы «показать себя» в лучшем свете на деловых встречах или собеседованиях?

4. В чем преимущества и ограничения самопрезентации через «третьих лиц»?

Приведите примеры из вашего опыта, когда использование третьего лица оказалось эффективным.

5. Как эмоциональное напряжение может повлиять на процесс самопрезентации?

Что вы делаете, чтобы справиться с волнением перед публичными выступлениями или важными встречами?

Методы активизации участников

- **Использование ролевых игр:** Попросить участников сыграть роли в ситуации делового общения, где один из участников будет представлять себя, а другой — задавать вопросы или демонстрировать невербальные признаки восприятия.

- **Мозговой штурм:** Модератор предлагает группе рассмотреть вопросы, связанные с трудными ситуациями, в которых приходится управлять своим имиджем и эмоциональным состоянием. Участники предлагают решения и обсуждают их в контексте личного опыта.

Ожидаемые результаты

По завершении дискуссии участники смогут:

- Осознать важность правильного выбора вербальных и невербальных стратегий для успешной самопрезентации.

- Разработать личные подходы к улучшению первого впечатления и управлению впечатлением в профессиональных ситуациях.

- Улучшить навыки эмоциональной саморегуляции, что поможет им поддерживать уверенность и гармонию в процессе самопрезентации.

Тема 7 «Деловой этикет в процессе самопрезентации»

1. Вопросы для собеседования:

- 1) Дайте определения понятию «этикет», укажите автора приведенного определения.
- 2) Какова история возникновения и становления этикета - выделите основные этапы.
- 3) Перечислите и кратко охарактеризуйте виды этикета.
- 4) Как соотносятся понятия «этикет», «этика» и «эстетика»?
- 5) Каковы правила поведения при встрече в деловом общении?
- 6) Каковы правила приветствия в деловом общении?
- 7) Каковы правила прощания в деловом общении?
- 8) Что такое «визитная карточка», для чего она нужна в условиях самопрезентации?
- 9) Какие функции выполняет визитная карточка?
- 10) Какие виды визитных карточек существуют?
- 11) Перечислите правила поведения в общественных местах.
- 12) Что такое «культура устной речи»?
- 13) Перечислите основные правила современного речевого этикета.

2. Темы эссе

1. **«Деловой этикет как основа успешной самопрезентации в бизнес-среде»**

Как соблюдение основ делового этикета влияет на восприятие личности в профессиональной среде? Рассмотрите ключевые аспекты этикета, которые способствуют успешной самопрезентации.

2. «Визитные карточки как инструмент самопрезентации: значимость, история и современные тенденции»

Исследуйте роль визитных карточек в процессе самопрезентации, их эволюцию, а также способы эффективного использования в деловой коммуникации.

3. «Речевой этикет и его влияние на деловое общение: правила и стратегии»

Как культура устной речи способствует созданию положительного имиджа в процессе самопрезентации? Оцените ключевые принципы речевого этикета, влияющие на восприятие говорящего.

4. «Этикет в деловых переговорах: ключ к успешным отношениям или формальность?»

Как соблюдение этикета в переговорах может способствовать построению доверительных и продуктивных отношений в деловом общении? Какие элементы переговорного этикета наиболее важны?

5. «Психологические аспекты делового этикета: как соблюдение норм поведения помогает управлять восприятием и создать нужное впечатление?»

Рассмотрите, как соблюдение норм делового этикета помогает управлять восприятием партнера и способствует успешной самопрезентации.

6. «Этикет служебных отношений: правила, которые помогают поддерживать гармонию и продуктивность на работе»

Как этикета служебных отношений помогает формировать благоприятную атмосферу на рабочем месте и способствует профессиональной самопрезентации?

7. «Этика и эстетика делового общения: как важны моральные нормы в процессе самопрезентации?»

Исследуйте взаимодействие этики и эстетики в процессе самопрезентации и их роль в формировании делового имиджа.

8. «Прощание и приветствие в деловом этикете: как первые и последние слова могут изменить ход общения?»

Как важны правильные формы приветствия и прощания в деловом контексте? Рассмотрите их влияние на восприятие личности и успешность самопрезентации.

9. «Этикет в деловой переписке: как грамотно составить письмо для создания позитивного имиджа?»

В чем заключается роль деловой переписки как инструмента самопрезентации? Какие правила этикета следует соблюдать при составлении деловых писем?

10. «Профессиональные стандарты делового общения: роль этикета в создании успешных профессиональных связей»

Как соблюдение профессиональных стандартов в деловом общении способствует созданию успешных профессиональных связей и продвижению карьеры?

Тема 8 Самопрезентация в публичном выступлении»

1. Вопросы для собеседования:

- 1) Что такое «психологическое воздействие»?
- 2) Какие виды психологического воздействия существуют?
- 3) Как осуществляется психологическое воздействие в условиях самопрезентации?
- 4) Как соотносятся понятия «воздействие», «влияние» и «убеждение»?
- 5) Что такое «аргументация»?
- 6) Перечислите и кратко охарактеризуйте существующие приемы аргументации.
- 7) Дайте определение понятию «публичное выступление», укажите автора приведенного определения.
- 8) Перечислите и кратко охарактеризуйте виды публичных выступлений.

9) Перечислите и кратко охарактеризуйте составляющие структуры публичного выступления.

10) Какие существуют правила и приемы подготовки публичного выступления?

11) Какие существуют правила и приёмы проведения публичного выступления?

12) Как правильно взаимодействовать с аудиторией при проведении публичного выступления.

2. Практические задания

Задание 1. Ролевая игра — «Публичное выступление с элементами аргументации»

Цель: Развить навыки публичного выступления, аргументации и воздействия на аудиторию.

Описание задания. Студенты готовят короткую речь (3–5 минут) на выбранную тему (например, «Почему важно соблюдать деловой этикет»). Задача студента — не только представить информацию, но и использовать аргументы для убеждения слушателей в своей точке зрения. Студентам необходимо:

1. Определить, что они хотят донести до аудитории.
2. Разработать логическую структуру своего выступления с учетом психологических приемов воздействия.
3. Использовать стратегии влияния и убедительности, чтобы произвести положительное впечатление на аудиторию.
4. Потренироваться в управлении эмоциональным состоянием и взаимодействии с аудиторией.

Критерии оценки:

- Логичность структуры речи.
- Эффективность аргументации.
- Способность влиять на мнение аудитории.
- Умение справляться с волнением и контролировать свои эмоции.

Задание 2. Создание и проведение публичного выступления с использованием разных техник влияния

Цель. Овладение техникой проведения публичного выступления, освоение психологических приемов воздействия на аудиторию.

Описание задания. Студенты выбирают тему для публичного выступления (например, «Как стать уверенным в себе»). Перед подготовкой выступления им нужно:

1. Исследовать различные виды психологического воздействия, такие как убеждение, влияние через эмоции, использование авторитета и др.
2. Структурировать выступление, используя такие приемы, как использование риторических вопросов, повторение ключевых идей, воздействие через эмоции.
3. Подготовить вступление, основную часть и заключение выступления.
4. На практике провести публичное выступление в классе, используя различные техники психологического воздействия на аудиторию.

Критерии оценки:

- Четкость изложения мыслей.
- Способность использовать психологические техники воздействия.
- Эмоциональное вовлечение аудитории.
- Умение грамотно взаимодействовать с аудиторией (вопросы, обратная связь).

Задание 3. Видео-анализ публичных выступлений известных спикеров

Цель. Изучение успешных публичных выступлений, анализ применения психологического воздействия и структурных приемов.

Описание задания. Студенты выбирают видео с публичным выступлением известного оратора (например, TED Talk или выступление политического лидера). Задача студентов:

1. Просмотреть выступление и выделить ключевые моменты, где спикер использует приемы психологического воздействия.

2. Проанализировать, как спикер структурирует свое выступление (вступление, аргументация, заключение).

3. Оценить, какие психологические приемы применяются для управления аудиторией (например, использование пауз, эмоций, риторических вопросов).

4. Написать короткий отчет, где указаны примеры успешных приемов и рекомендаций для собственного выступления.

Критерии оценки:

- Качество анализа видеоматериала.
- Умение выявить психологические приемы воздействия.
- Способность применять полученные знания для улучшения собственных публичных выступлений.

Задание 4. Моделирование взаимодействия с аудиторией в ходе публичного выступления

Цель. Развить навыки интерактивного взаимодействия с аудиторией.

Описание задания. Студентам предлагается провести короткую презентацию на тему, связанную с их профессиональной деятельностью или интересами (например, «Как эффективно управлять временем»). Важно:

1. Построить свою речь таким образом, чтобы она стимулировала активность аудитории (например, задавать вопросы, просить мнения).

2. Использовать невербальные способы взаимодействия с аудиторией: зрительный контакт, мимика, жесты.

3. В ходе презентации студент должен учитывать реакции аудитории и корректировать свою речь (например, ответить на вопросы, адаптировать информацию).

4. Завершить выступление с учетом обратной связи от аудитории.

Критерии оценки:

- Уровень вовлеченности аудитории.
- Умение гибко реагировать на обратную связь.
- Эффективность невербальных средств коммуникации.

Задание 5. Психологическое воздействие через «третьи лица» в процессе самопрезентации

Цель. Развить навыки самопрезентации через «третьих лиц» и понять психологические механизмы влияния на аудиторию.

Описание задания. Студенты готовят презентацию, в которой рассказывают о себе, но не напрямую, а через «третье лицо» (например, через рассказ коллеги или друга). Задача состоит в том, чтобы продемонстрировать, как использование третьих лиц может повлиять на восприятие и усилить воздействие. В ходе задания студент должен:

1. Подготовить краткий рассказ о своих достижениях или профессиональных качествах, но изложить его через «третье лицо».

2. Проанализировать, как такой способ самопрезентации влияет на восприятие.

3. После презентации обсудить с коллегами, как использование третьего лица помогло усилить или ослабить воздействие.

Критерии оценки:

- Уровень креативности в использовании третьего лица.
- Способность влиять на восприятие через нестандартные методы самопрезентации.
- Грамотность и логичность подачи материала.

Тема 9 «Самопрезентация в профессиональной деятельности»

1. Вопросы для собеседования:

1. Как вы понимаете понятие «самопозиционирование» в профессиональной деятельности? Какие стратегии вы используете для позиционирования себя на рынке труда?

2. Какие методы самопрезентации вы предпочитаете использовать в профессиональной среде, и как они помогают вам создавать потребность в себе у работодателей или клиентов?

3. Какие основные элементы вы включаете в описание своего профессионального профиля? Как вы подчеркиваете свои ключевые компетенции?

4. Опишите, как вы подходите к составлению резюме. Какие стратегии вы используете для того, чтобы оно выделялось среди других?

5. Как вы оцениваете важность личных качеств при составлении резюме и описании своего профессионального опыта?

6. Приведите примеры, когда вы использовали конкретные техники самопродвижения для достижения карьерных целей. Как эти техники повлияли на ваш успех?

7. Как вы представляете свою карьеру через 5 лет, и что вы делаете сейчас для того, чтобы достичь этой цели?

8. Какие элементы самопрезентации в деловом общении, по вашему мнению, наиболее важны для успешного продвижения по карьерной лестнице?

9. Как вы адаптируете свою самопрезентацию в зависимости от аудитории (например, руководитель, коллеги, клиенты)?

10. Как вы оцениваете роль социальных сетей в процессе самопрезентации и самопродвижения в профессиональной сфере?

2. Тест

1. Выберите единственный правильный ответ

В различной мере осознаваемый и постоянно осуществляемый в межличностном взаимодействии процесс предъявления «Я-информации» в вербальном и невербальном поведении субъекта самопрезентации с учётом специфики социальной ситуации - это:

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| а) самопрезентация; | г) «окно Джогари»; |
| б) визитная карточка; | д) публичное выступление; |
| в) имидж; | е) презентация. |

2. Выберите все правильные ответы

Люди занимаются самопрезентацией, потому что она позволяет: а) правильно строить аргументацию;

б) относительно гладко протекать социальным контактам; в) получать от других людей нужные ресурсы;

г) конструировать образ собственного я; д) все ответы верны;

е) нет ни одного правильного ответа.

3. Установите соответствие

Зоны «Окна Джогари» и информация, которую они содержат:

- | | |
|--------------------|--|
| 1) арена; | а) Я о себе знаю и другие обо мне знают; |
| 2) темная область; | б) Я о себе знаю, а другие обо мне не знают; |
| 3) слепое пятно; | в) Я о себе не знаю и другие обо мне не знают; |
| 4) видимость; | г) Я о себе не знаю, а другие обо мне знают. |

4. Укажите верную последовательность Этапы формирования имиджа:

- а) анализ имиджевой аудитории;
 б) формулировка имиджевых целей; в) вхождение в образ;
 г) выбор средств самопрезентации личности или организации; д) прорисовка имиджевых характеристик;
 е) соотнесение наличных и желаемых характеристик.

Для расширения и углубления материала по отдельным темам дисциплины студентам предлагается подготовить дополнительные сообщения по предложенным преподавателям

вопросам, кроме того студентам предоставляется возможность самостоятельно выбрать, сформулировать и подготовить дополнительное сообщение по любой из заинтересовавших их тем/вопросов дисциплины.

Дополнительные сообщения по темам дисциплины, предлагаемые преподавателем:

1. История возникновения и развития понятия «имидж» и науки об имидже.
2. Бренд: понятие, технологии создания, роль в структуре персонального имиджа.
3. Психология юмора, юмор в условиях самопрезентации.
4. Этикет официальных приёмов.
5. Психология юмора, юмор в условиях самопрезентации при публичном выступлении.
6. Голос, интонация и дикция в условиях самопрезентации при публичном выступлении, способы их тренировки.

В ходе изучения дисциплины студенты выполняют письменные работы разных видов:

- контрольная проверочная аудиторная работа: проводится в аудитории по контрольным вопросам и/или тестовым заданиям с целью проверки усвоенных студентами знаний;

- контрольная иллюстративная домашняя работа: выполняется студентом дома по предложенному заданию, направлена на формирование у студентов навыков применения изученных теоретических знаний для поиска психологических закономерностей в реальных жизненных обстоятельствах и ситуациях;

- контрольная аналитическая домашняя работа: выполняется студентом дома по предложенному заданию и направлена на развитие навыков использования различных психологических технологий.

Студентам предлагаются следующие письменные работы:

I. Контрольная проверочная аудиторная работа № 1 проводится после изучения темы

1

«Самопрезентация как направление психологии деловых отношений»; задание к контрольной работе распечатывается для каждого студента и раздается ему вместе с инструкцией в следующем виде:

Инструкция студенту: время на выполнение работы - НЕ БОЛЕЕ 25 минут; при выполнении работы отвечайте четко и конкретно на поставленный вопрос в указанном объеме, не добавляя никакой лишней информации.

Вариант I

1. Назовите и кратко охарактеризуйте виды самопрезентации.
2. Изобразите схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, укажите практическое значение данной схемы в деловом общении.
3. Изобразите окно Джогари, перечислите и кратко охарактеризуйте механизмы расширения Арены.
4. Что такое стратегии и тактики самопрезентации, какова их роль в процессе самопрезентации?

Вариант II

1. Назовите и кратко охарактеризуйте существующие подходы к понятию самопрезентации.
2. Изобразите схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, укажите практическое значение данной схемы в деловом общении.
3. Изобразите окно Джогари, охарактеризуйте его каждый квадрант.
4. Перечислите и кратко охарактеризуйте существующие стратегии самопрезентации, укажите автора/ов выделенных стратегий.

Вариант III

1. Дайте определение понятию «самопрезентация».
2. Изобразите схему осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, укажите практическое значение данной схемы в деловом общении.
3. Изобразите окно Джогари, укажите способы использования данной модели в процессесамопрезентации.

4. Перечислите и кратко охарактеризуйте существующие тактики самопрезентации, укажите автора/ов выделенных тактик.

II. Контрольные письменные аналитические работы по отдельным темам дисциплины направлены на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины, а также на оценку этих знаний и навыков. Студенту предлагается, на основе полученных знаний, провести аналитическую работу по теме курса, применив полученные знания, чтобы решить поставленную задачу.

Письменная аналитическая работа № 1 «Анализ и конструирование собственного имиджа»; задание студенту: проанализируйте собственный имидж (все составляющие вашего имиджа) согласно правилам формирования позитивного имиджа и правилам выбора персонального имиджа, скорректируйте (при необходимости) или разработайте (при отсутствии) составляющие своего собственного имиджа согласно указанным правилам.

Задание выполняется в виде таблице (см. ниже) или в произвольной форме - по желанию студента; в качестве формы работы могут быть взяты найденные в литературе по данной теме схемы, таблицы.

Анализ и формирование собственного имиджа

Составляющая (компонент) имиджа	Правило формирования имиджа	Реальное содержание данной составляющей в настоящий момент	Планируемое содержание данной составляющей после коррекции или формирования / Способы, приемы коррекции или формирования
Указать название компонента	Сформулировать содержание правила данному компоненту (для одного компонента правил может быть несколько)	Описать проявление этой составляющей в собственном образе, имидже	Описать, как должна выглядеть/проявляться данная составляющая после её корректировки. Указать этапы, способы, приемы, техники, с помощью которых будете работать над корректировкой собственного имиджа.

Письменная аналитическая работа № 2 «Аргументация и воздействие на партнёров в процессе самопрезентации»; задание студенту: выполняйте задание по следующему плану: Часть I - Раскройте подробно теоретический вопрос № 2 «Аргументация и воздействие на партнёров в процессе самопрезентации» изучаемой темы, используя материал научных и публицистических источников. На каждый прием аргументации приведите 2-3 примера, иллюстрирующих указанный прием.

Часть II - Найдите готовый текст публичного выступления (любого, объем текста - не менее 1 страницы листа формата А4) какого-либо известного человека, проанализируйте его с точки зрения использования приемов аргументации, укажите в тексте речи рядом с соответствующей репликой оратора название использованного им приема аргументации.

Требования к оформлению письменных работ следующие:

- 1) вопрос должен быть раскрыт полностью согласно заданию;
- 2) в работе должно быть использовано НЕ МЕНЕЕ 3 различных источников (учебные пособия, словари, статьи, монографии, а не сайты из Интернета); в тексте работы должны быть представлены ссылки на используемые источники (в скобках после фрагмента текста необходимо указать номер источника по списку и номер страницы, с которой взят фрагмент текста);
- 3) в конце работы должны быть указаны полные библиографические данные всех использованных источников (автор/ы, название источника, город издания, издательство, год издания – образец см. ниже);
- 4) объем работы определяется студентом самостоятельно исходя из объема описываемого материала и не имеет ограничений минимум-максимум; для печатной работы:

размер шрифта TimesNewRoman – 10,5, междустрочный интервал – одинарный.

Темы рефератов

1. Самопрезентация как психосоциальный процесс: роль в межличностных и деловых отношениях.
2. Влияние самопрезентации на восприятие личности в профессиональной среде.
3. Психологические аспекты формирования первого впечатления в деловом общении.
4. Роль невербальной коммуникации в процессе самопрезентации.
5. Теория и практика самопрезентации: от житейской до планируемой.
6. Психологическое воздействие в самопрезентации: тактики и стратегии.
7. Самопрезентация в условиях публичного выступления: особенности и методы подготовки.
8. Имидж как элемент самопрезентации: теория и практика формирования делового имиджа.
9. Социальные и культурные аспекты самопрезентации: как адаптировать самопрезентацию к различным социальным контекстам.
10. Эмоциональная саморегуляция в процессе самопрезентации: как управлять своим эмоциональным состоянием в публичных выступлениях.
11. Самопрезентация в контексте профессиональной этики: как соблюдать баланс между искренностью и социальными ожиданиями.
12. Роль самопрезентации в карьерном росте: стратегии и методы самопозиционирования.
13. Психология речи в процессе самопрезентации: как правильно формулировать свои мысли и убеждать собеседника.
14. Мнемотехника и её применение в процессе самопрезентации: как запоминать важные факты и управлять вниманием аудитории.
15. Психологические качества, необходимые для успешной самопрезентации: как развивать уверенность и харизму.
16. Самопрезентация в цифровом пространстве: особенности самопрезентации в социальных сетях и на профессиональных платформах.
17. Тщеславие и самопрезентация: как избежать перегибов в стремлении произвести впечатление.
18. Роль самопрезентации в межкультурном общении: особенности самопрезентации в различных культурных контекстах.
19. Психологические барьеры в процессе самопрезентации и способы их преодоления.
20. Психология восприятия: как воспринимаются различия в самопрезентации у мужчин и женщин.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет

1. Понятие о самопрезентации: определение, общие подходы к самопрезентации, виды.
2. Схема осуществления самопрезентации в процессе межличностного взаимодействия, роль иместо самопрезентации в деловом общении.
3. Окно Джогари, его характеристика, механизмы расширения «арены», роль в процессесамопрезентации.
4. Психологическое воздействие в условиях самопрезентации: теоретические основы психологического воздействия; тактики и стратегии самопрезентации.
5. Способности к самопрезентации. Психологические качества, необходимые для эффективной самопрезентации.
6. Теории личности и индивидуальности. Индивидуальные психологические особенностисамопрезентации.
7. Различные виды ощущений в условиях самопрезентации. Восприятие собеседника,

аудитории. Умение слушать собеседника и слышать аудиторию.

8. Управление вниманием собеседника и вниманием аудитории в процессе самопрезентации. Управление памятью собеседника.

9. Мышление в условиях самопрезентации. Принятие решений в процессе самопрезентации.

10. Эмоциональная саморегуляция в условиях диадического общения и публичных выступлений.

11. Преодоление психологических барьеров. Регулирование эмоциональности общения.

12. Речь в процессе самопрезентации. Современный речевой этикет: культура устной речи.

13. Понятие об имидже: определение понятия, свойства имиджа (активность, динамичность, пластичность, правдоподобность), функции имиджа. Имидж и стиль (повседневный, деловой, вечерний) в общении.

14. Имидж делового человека (одежда, обувь, аксессуары, парфюмерия, макияж) - особенности внешнего вида мужчин и женщин.

15. Правила формирования позитивного имиджа.

16. Выбор персонального имиджа. Умение управлять собственной внешностью.

17. Особенности построения имиджа современного психолога.

18. Самопрезентация в условиях коммуникации: структура коммуникативного акта, виды коммуникации, место самопрезентации в процессе коммуникации.

19. Установление контакта и формирование первого впечатления в деловом общении: особенности, правила, приёмы.

20. Невербальные приемы позитивного общения в процессе самопрезентации.

21. Знакомство и поддержание деловых контактов. Стратегия расширения круга знакомств. Техники управления впечатлением. Самопрезентация через «третьих лиц».

22. Основы этикета. Встречи, приветствия, прощания. Визитные карточки.

23. Правила поведения в общественных местах. Этикет служебных отношений.

24. Этикет деловых разговоров, деловых встреч, переговоров. Деловая переписка.

25. Аргументация и воздействие на партнёров в процессе самопрезентации.

26. Публичное выступление: определение, виды, структура, роль в самопрезентации.

27. Правила и приёмы подготовки публичного выступления.

28. Правила и приёмы проведения публичного выступления. Взаимодействие с аудиторией при проведении публичного выступления.

29. Самопозиционирование и самопродвижение в профессии/карьере: понятие, навыки, техники, самопрезентация и создание потребности в себе.

30. Составление резюме. Описание своего профессионального профиля.

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
1.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	От какого слова происходит понятие «самопрезентация»? а) Самоотдача б) Самоподача в) Самоопределение	б	1
2.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Жесты открытости: а) пиджак расстегнут б) ладони рук прижаты к груди	г	1

		в) развёрнутые на встречу собеседнику руки с ладонями вверх г) все ответы правильные		
3.	Задание закрытого типа <i>(на выбор одного варианта ответа)</i>	Какой есть имидж по виду деятельности? а) коммуникативный б) профессиональный в) ориентированный	б	1
4.	Задание закрытого типа <i>(на выбор одного варианта ответа)</i>	Процесс установления и развития контактов среди людей – это: а) общение б) восприятие в) взаимодействие г) идентификация	а	1
5.	Задание закрытого типа <i>(на выбор одного варианта ответа)</i>	Публично выступающий человек должен: а) помнить о теме б) помнить о чувстве юмора в) помнить о грамотной самопрезентации	в	1
6.	Задание комбинированного типа <i>(с выбором одного варианта ответа и обоснованием выбора)</i>	Какой из следующих аспектов является ключевым при составлении резюме для успешной самопрезентации? а) Упоминание всех предыдущих мест работы, независимо от их релевантности. б) Упор на личные качества и хобби, не связанные с профессиональной деятельностью. в) Четкое и логичное описание профессионального опыта, достижений и навыков. г) Использование сложных фраз и терминов для создания впечатления профессионализма.	в) Четкое и логичное описание профессионального опыта, достижений и навыков. При составлении резюме для самопрезентации крайне важно предоставить информацию о своем профессиональном опыте и достижениях, изложенную ясно и логично. Это помогает работодателю быстро понять, какие именно навыки и опыт кандидат может предложить, что способствует более успешному представлению себя в профессиональной сфере.	5
7.	Задание открытого типа <i>(с развернутым ответом)</i>	Что включает в себе текущий имидж?	собственное представление человека о себе	3-4
8.	Задание открытого	Кто является объектом	человек	2

	типа (с развернутым ответом)	исследования имиджелогии?		
9.	Задание открытого типа (с развернутым ответом)	Чтобы публичные выступления оказались удачными, оратор должен обладать определенными навыками и качествами, которые предусматривает ораторское искусство:	уверенность в себе	2
10.	Задание открытого типа (с развернутым ответом)	К внутренним факторам, зависимым от носителя имиджа относятся...	мимика, коммуникабельность, уровень нравственности	2-3
11.	Задание открытого типа (с развернутым ответом)	Деловой этикет – это...	совокупность правил и норм, общепринятых в деловой сфере и международном экономическом сотрудничестве, которые регламентируют нормы делового общения (порядок встреч и проводов делегаций, подписи документов, деловой переписки, проведения мероприятий).	4-5

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Для контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации используется рейтинговая система оценки знаний. Система *текущего контроля* включает:

- 1) контроль посещения и работы на лекционных и семинарских занятиях;
- 2) контроль выполнения студентами заданий для самостоятельной работы;
- 3) контроль знаний, умений, навыков в форме практических заданий;
- 4) итоговое тестирование.

Работа на семинарских занятиях оценивается преподавателем по итогам подготовки и выполнения студентами практических заданий, активности работы в группе и самостоятельной работе. Пропуск семинарских занятий предполагает отработку по пропущенным темам. Форма отработки определяется преподавателем, ведущим семинар (письменное эссе, написание реферата по теме пропущенного семинарского занятия, письменный отчет о выполнении практического задания, конспект статьи, проведение промежуточного тестирования знаний или пр.)

Контрольная работа проводится в конце изучения каждого раздела на последнем лекционном или последнем семинарском занятии и предназначена для оценки знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе теоретических и практических занятий.

Форма *промежуточного контроля* – экзамен. Оценка за экзамен является составной и выставляется как сумма оценок по столбальной шкале (с округлением до целого) по результатам

выполнения следующих заданий:

1. Выполнение заданий для самостоятельной работы;
2. Оценки за работу на семинарских занятиях (степень активности на семинарских занятиях в виде выступлений с сообщениями, докладами, участия в дискуссии);
3. Выполнение письменных контрольных работ;
4. Результаты итогового тестирования;
5. Собеседование на экзамене.

Наличие оценки «неудовлетворительно» за любое из заданий не позволяет получить итоговую оценку выше «неудовлетворительно». Основанием для неэкзамена по дисциплине является:

1. Неотработанный пропуск более 50% занятий по курсу;
2. Невыполнение до начала экзаменационной сессии заданий для самостоятельной работы.

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступление на практических занятиях	3 семинара	15	по расписанию
1.1	полный ответ по вопросу	3	9	
1.2	доклад (сообщение) по дополнительной теме	1	3	
1.3	дополнение	1	3	
2.	Выполнение контрольной работы	2*4	8	по расписанию
3.	Коллоквиум, диспут, дискуссия	3*4	12	по расписанию
4	Промежуточный контроль (практические задания)	2 б. за один правильный ответ	6	по расписанию
5	Реферат на тему по выбору	3*3	9	по расписанию
Количество баллов к рубежному контролю (15 неделя)			90	
Промежуточный контроль				
6	Блок бонусов		10	
6.1.	Посещение занятий	1 балл за 1 занятие	3	по расписанию
6.2.	Активность студента на занятии	1 балл за 1 занятие	3	по расписанию
6.3.	Другие виды бонусов (своевременная сдача заданий)	1 балл за 1 задание	4	по расписанию
Итого			100	

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
1.	Посещение занятий	1 балл за занятие	9	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	1 балл за занятие	9	по расписанию
3.	Выступления на семинарских занятиях			по расписанию
3.1.	полный ответ на вопрос	2 балла	8	
3.2.	доклад (сообщение) по дополнительной теме	2 балла	8	
3.3.	дополнения	1 балл	8	по расписанию
4.	Контрольные работы	2 балла за к/р	8	по расписанию

5.	Зачет	10 баллов	50	по расписанию
Итого			100 баллов	

Начисление бонусов

	Баллы
Отсутствие пропусков практических занятий	+ 2
Активная работа студента на занятии, существенный вклад студента на занятии	+ 3
Составление тематического портфолио	+ 3
Участие с докладами на научных конференциях	
- внутривузовской	+ 1
- городской	+ 2
- областной	+ 3
- региональной	+ 4
- международной	+ 5
Конспекты лекций, семинарских занятий, первоисточников при начислении баллов не учитываются	0

Таблица 11 - Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	- 2
Не готов к практической части занятия	- 3
Нарушение учебной дисциплины	- 2
Пропуски занятий без уважительных причин (за одно занятие)	- 2
Нарушение правил техники безопасности	- 1
Отсутствие конспектов лекций, семинарских занятий, первоисточников при начислении баллов не учитываются	0

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	

При реализации дисциплины в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1.) Основная литература:

1. Стивен Р.К., Семь навыков высоко эффективных людей: Мощные инструменты развития личности. М.: Альпина Паблишер, 2016. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961445855.html> (ЭБС «Консультант студента»).

1. Знаков В.В., Субъект, личность и психология человеческого бытия. М.: Когито-Центр, 2005.- URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/592700055X.html> (Консультант студента).

2. Хакамада И., В предвкушении себя: От имиджа к стилю. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961453560.html> (ЭБС «Консультант студента»).

3. Зайцев, Л.Г. Организационное поведение: Доп. М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации»

/ Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. - М.: Экономистъ, 2005.

4. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение: Учеб. пособ. для вузов / Ю. Д. Красовский, - М.: ЮНИТИ, 2000.

5. Леонова, А.Б. Психология труда и организационная психология: современное состояние и перспективы развития : Хрестоматия / А. Б. Леонова, - М.: РАДИКС, 1995.

6. Организационная психология / Сост. и общ.ред. Л.В. Винокурова, И.И. Скрипюка. - СПб. : Питер, 2001.

7. Почебут, Л.Г. Организационная социальная психология : Учеб.пособ. / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. - СПб. : Речь, 2000.

8.2.) Дополнительная литература:

1. Гришина, Н.В. Психология конфликта / Н. В. Гришина. - СПб.: Питер, 2005.

2. Джуэлл Л. Индустриально-организационная психология: Учеб. для вузов / Л. Джуэлл. - СПб.: Питер, 2001.

3. Емельянов, С. М. Практикум по конфликтологии : Учеб.пособ. / С. М. Емельянов. - СПб. : Питер, 2001.

4. Зинкевич-Евстигнеева, Т. Технология создания команды / Т. Зинкевич-Евстигнеева, Д. Фролов, Т. Грабенко. - СПб.: «Речь», 2004.

5. Молоканов, М. Лидерство по-русски. Руководство пользователя / М. Молоканов ; науч. ред. сер. С.Д. Фурта. - М. : Рид Медиа, 2013.

6. Фрэнкин, Р. Мотивация поведения: биологические, когнитивные и социальные аспекты / Р. Фрэнкин. - СПб.: Питер, 2003.

7. Ильин, Е.П. Дифференциальная психология профессиональной деятельности. - СПб. : Питер, 2011. - 428, [4] с. : ил. - (Мастера психологии). - ISBN 978-5-459-00869-2:

8. Коццолино, М. Невербальная коммуникация. Теории, функции, язык и знак : пер. с итал. / науч. ред.: П.К. Власов, А.А. Киселева. - [2-е изд.] ; [испр.]. - Харьков : Гуманитарный Центр, 2015. - 224 с. - ISBN 978-617-7022-35-9:

9. Майерс, Дэвид. Социальная психология. - 6-е изд. ; перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2001. - 752 с. - (Мастера психологии).

10. Шепель, В.М. Имиджелогия: секреты личного обаяния. - Ростов н\Д. : Феникс, 2005. - 472 с. - (Мастер-класс). - ISBN 5-222-06673-8

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Наименование ЭБС
Электронно-библиотечная система ВООК.ru https://book.ru
Образовательная платформа ЮРАЙТ , https://urait.ru/
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» https://biblio.asu.edu.ru <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционная аудитория с мультимедиа ресурсами для показа видео-контента и презентаций, зал открытого доступа к сети Интернет, ПК. Аудитория для семинарских занятий с мультимедиа ресурсами для показа видеоконтента и презентаций, организации командной работы со студентами.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).