

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

Лейфа А.В. Лейфа

19 июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ЗАРУБЕЖНОГО
РЕГИОНОВЕДЕНИЯ»

Направление подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль) образовательной программы – Комплексный анализ
зарубежных регионов (АТР)

Квалификация выпускника – Магистр

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Курс 1,2 Семестр 1,3

Экзамен 1,3 сем

Общая трудоемкость дисциплины 324.0 (академ. час), 9.00 (з.е)

Составитель Н.А. Журавель, доцент, канд. ист. наук

Факультет международных отношений

Кафедра религиоведения и истории

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.07.17 № 648

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры религиоведения и истории

11.04.2024 г. , протокол № 8

Заведующий кафедрой Забияко А.П. Забияко

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

19 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Забияко А.П. Забияко

19 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

19 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

19 июня 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

сформировать у студентов навыки профессиональной деятельности в области зарубежного регионоведения.

Задачи дисциплины:

- охарактеризовать общие и специальные требования к подготовке магистра в области зарубежного регионоведения;
- сформировать навыки делового общения и профессиональной ответственности;
- познакомить с основными профессиональными сферами деятельности регионоведов;
- выработать основные навыки деятельности в различных профессиональных сферах зарубежного регионоведения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы профессиональной деятельности в области зарубежного регионоведения» относится к дисциплинам обязательной части образовательной программы. Изучается в первом и третьем семестрах. Дисциплина имеет логические и содержательные связи с такими курсами, как "Организационное поведение и самоорганизация личности", «Деловая культура и принятие решений в странах АТР», а также с различными видами практики магистрантов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1 Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ИД-1. ОПК-1. Выстраивает коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог. ИД-2. ОПК-1. Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России, зарубежных стран и регионов. ИД-3. ОПК-1. Организует, проводит и оценивает эффективность международно-политических, экономических, международно-правовых и социокультурных стратегий, направленных на многоуровневое взаимодействие РФ со странами региона специализации. ИД-4. ОПК-1.

		Уверенно и системно формулирует собственную позицию по ключевым вопросам международных отношений, региональной структуры мира, политико-экономического развития зарубежных регионов и их роли в мирополитических процессах с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме.
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2 Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности	ИД-1. ОПК-2. Применяет современные технологии поиска, обработки и комплексного анализа информации для интерпретации и прогноза развития регионов мира в контексте международно-политических процессов. ИД-2. ОПК-2. Использует специализированные базы данных и программные средства для оперативного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач. ИД-3. ОПК-2. Адекватно оценивает получаемые сведения для выявления имеющихся информационных лакун и выявляет попытки информационно-пропагандистского и манипулятивного воздействия с учетом требований информационной безопасности.
Научные исследования	ОПК-4 Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность	ИД-1. ОПК-4. Проводит комплексные научные исследования в междисциплинарных областях, включая постановку целей и задач, выбор методов исследования, определение научной новизны исследуемой проблематики, подтверждение достоверности научных гипотез, формулирование собственных выводов и рекомендаций. ИД-2. ОПК-4. Использует сценарные методы и методы политического прогнозирования в анализе международных отношений региона специализации и российской внешней политики на различных региональных направлениях.

		<p>ИД-3. ОПК-4. Комплексно анализирует международные, региональные и внутренние политико-экономические проблемы и процессы при соблюдении принципа научной объективности.</p>
<p>Публицистическая деятельность</p>	<p>ОПК-5 Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента</p>	<p>ИД-1. ОПК-5. Самостоятельно готовит профессионально-ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, аналитическая справка, информационно-аналитическая записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы к докладу, пресс-релиз и пр.). ИД-2. ОПК-5. Оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ. ИД-3. ОПК-5. Формирует и продвигает требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ. ИД-4. ОПК-5. Оценивает восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p>
<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ОПК-6 Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ИД-1. ОПК-6. Организует и принимает участие в реализации программ и стратегий развития, включая политические, экономические, правовые, социальные, культурные, гуманитарные. ИД-2. ОПК-6. Самостоятельно формулирует служебные задания, определяя цели, выявляя и используя необходимую для принятия управленческих решений информацию, оценивает потребность в ресурсах, выявляет проблемы, находит альтернативы, выбирает оптимальные решения в заданных и с учетом рисков, оценивает результаты и последствия принятых управленческих решений. ИД-3. ОПК-6. Самостоятельно ведет официальную документацию и переписку на иностранном языке</p>

		международного общения и иностранном языке страны специализации.
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-7 Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации	ИД-1. ОПК-7. Выстраивает стратегии представления результатов профессиональной деятельности с учетом их специфики и особенностей целевой аудитории. ИД-2. ОПК-7. Выстраивает убедительную аргументацию для достижения целей представления результатов профессиональной деятельности. ИД-3. ОПК-7. Подбирает информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации.
Педагогическая деятельность	ОПК-9 Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	ИД-1. ОПК-9. Проводит учебные занятия по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования. ИД-2. ОПК-9. Организует самостоятельную работу обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования. ИД-3. ОПК-9. Осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования. ИД-4. ОПК-9. Выполняет поручения по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования. ИД-5. ОПК-9. Участвует в разработке и обновлении (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ

		учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования. ИД-6. ОПК-9. Участвует в разработке и обновлении (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам(модулям) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.
--	--	--

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9.00 зачетных единицы, 324.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Общая характеристика профессиональной деятельности в области	1	6		4								41	Опрос, контрольная работа, кейс-задачи.

	зарубежного регионоведения													
2	Деловая коммуникация и ее особенности в межкультурной среде.	1	12		12								60	Опрос, понятийный диктант, контрольная работа, деловая игра, конспект, кейс-задачи, эссе.
3	Экзамен.	1								0.3	44.7			
4	Конфиденциальность информации. Профессиональная, служебная, коммерческая, государственная тайны.	3	4		4								20	Опрос, кейс-задачи, понятийный диктант.
5	Тайм-менеджмент в профессиональной деятельности.	3	4		4								20	Опрос, кейс-задачи.
6	Искусство презентации.	3	4		4								20	Опрос, презентация..
7	Основы педагогической деятельности.	3	6		4								23	Опрос, кейс-задачи, контрольная работа, эссе.
8	Экзамен.	3								0.3	26.7			
	Итого		36.0		32.0		0.0	0.0	0.0	0.6	71.4		184.0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Общая характеристика профессиональной деятельности в области зарубежного регионоведения.	Характеристика Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.04.01 – «Зарубежное регионоведение» и направленности подготовки «Комплексный анализ зарубежных регионов (АТР)». Характеристика учебного плана, учебного процесса. ЭИОС вуза. Общая характеристика локальных нормативных документов АмГУ, их расположения в ЭИОС вуза. Научно-исследовательская деятельность магистранта в области зарубежного регионоведения. Общие положения научно-исследовательской деятельности (НИД). Направления НИД. Цели и принципы НИД. Способы организации и механизм регулирования

		<p>НИД. Классификация и методы оценки НИД. Информационное обеспечение НИД. Анализ и результаты НИД. Пути совершенствования НИД магистрантов.</p> <p>Области и сферы профессиональной деятельности выпускника. Организации, учреждения, предприятия, где может осуществляться профессиональная деятельность .</p>
2	<p>Деловая коммуникация и ее особенности в межкультурной среде.</p>	<p>Общая характеристика деловой коммуникации. Понятие деловой коммуникации. Характерные черты деловой коммуникации. Техники деловой коммуникации. Формы деловой коммуникации. Виды коммуникативных барьеров. Вербальный и невербальный аспекты делового дискурса. Деловая коммуникация в контексте целевой ситуации. Коммуникативная компетентность в деловой коммуникации. Деловая коммуникация в контексте корпоративной культуры. Этика в практике деловых коммуникаций.</p> <p>Межкультурные различия в деловой коммуникации. Модель эффективного общения в деловой коммуникации. Межкультурная дифференциация. Способы принятия решений в разных культурах. Дискурсивные модели в разных культурах. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры. Невербальная семиотика и ее значение в деловой и межкультурной коммуникации. Юмор в деловом общении. Деятельность переводчика. Трудности перевода.</p> <p>Гендерный аспект деловой коммуникации. Исследование гендера в лингвистике, в речевом и коммуникативном поведении, деловой коммуникации. Женственность и мужественность в русском языковом Сознании. Гендерные аспекты невербального коммуникативного поведения. Фемининная, маскулинная личности в толерантном-интолерантном общении.</p> <p>Переговорный процесс. Определение переговоров. Цели и стратегии переговоров. Основные этапы переговоров. Основные этапы переговоров.</p> <p>Ведение переговоров. Установление контакта. Взаимная ориентация в проблеме – уточнение позиций и интересов. Поиск решения (обсуждение, аргументирование, выдвижение предложений, их обоснование). Торг. Давление. Противодействие уловкам. Заключительные соглашения и выход из контакта.</p> <p>Особенности ведения переговоров в России. Особенности ведения переговоров с представителями зарубежных стран.</p> <p>Особенности связей с общественностью на международных переговорах. Основные принципы</p>

		<p>организации информационной кампании.</p> <p>Деловая коммуникация в информационном обществе. Изменение коммуникативных моделей в информационном обществе. Виды и жанры коммуникации в информационном обществе. Профессиональные сетевые сообщества. Деловая коммуникация в блогах. Интерфейс как коммуникативный канал в информационном обществе. Особенности деловой коммуникации в сетях мобильной связи. Особенности консультирования в Интернете. Специфика электронных переговоров. Деловая коммуникация в агентных и человеко-агентных системах.</p>
3	<p>Конфиденциальность информации.</p> <p>Профессиональная, служебная, коммерческая, государственная тайны.</p>	<p>Организационное обеспечение деятельности по охране конфиденциальности информации. Правовое обеспечение деятельности по охране конфиденциальности информации.</p> <p>Понятие и признаки профессиональной тайны. Понятие служебной тайны. Различие между профессиональной и служебной тайной. Тайна в юридической практике. Тайна в сфере экономической деятельности. Тайна, связанная с этическими соображениями. Тайна исповеди. Тайна усыновления. Другие виды профессиональной тайны. Врачебная тайна. Тайна связи.</p> <p>Теоретические основы правового института коммерческой тайны в России. Использование правовых средств при обращении коммерчески значимой информации. Особенности регулирования коммерческой тайны в зарубежных странах.</p> <p>Институт государственной тайны в России. Особенности регулирования государственной тайны в зарубежных странах.</p>
4	<p>Тайм- менеджмент в профессиональной деятельности.</p>	<p>Природа времени. Время как ресурс и цель. Тайминг (тайм- менеджмент). Инвентаризация и анализ времени. Целеполагание, планирование, исполнение. Принятие решений и контроль. Способы повышения личной эффективности. Многозадачность. Перераспределение полномочий. Особенности тайм-менеджмента при обучении в вузе.</p>
5	<p>Искусство презентации.</p>	<p>Планирование презентации. Цели, задачи и особенности презентации проектов разного типа. Профессиональные компетенции ведущего презентацию. Анализ ситуации при подготовке презентации. Планирование презентации. Изучение аудитории для выбора формы и составления плана презентации.</p> <p>Подготовка к презентации. Подготовка эффективного содержания. Метод подготовки к презентации на основе интеллект- карт.</p>

		Презентации для учебной и научной деятельности. Презентации для получения грантов. Подготовка визуальных средств презентации. Техническое и программное обеспечение презентации.
6	Основы педагогической деятельности.	Педагогическое мастерство и деятельность. Специфика педагогической деятельности. Педагогическое мастерство как система. Гуманистическая направленность личности педагога. Педагогические способности. Педагогическая ситуация и педагогическая задача. Пути формирования педагогического мастерства. Основы общей дидактики. Дидактика высшей школы. Содержание образования. Цели и задачи образования. Определение и структура содержания образования. Принципы обучения. Методы обучения. Образовательные технологии. Критерии выбора методов и технологий обучения.

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Общая характеристика профессиональной деятельности в области зарубежного регионоведения.	В ходе занятия осуществляется работа студентов в ЭИОС вуза и знакомство с нормативными документами АмГУ.
Психологические предпосылки толерантного и интолерантного делового общения.	1. Культурно- исторические факторы интолерантного общения. 2. Интолерантное общение. Субъект интолерантного общения. 3. Субъект интолерантного общения в деловой коммуникации.
Разрешение конфликтов в деловом общении.	1. Конфликтологическая компетенция в деловом общении 2. Конфликт и противоречие в деловом общении 3. Межэтнические конфликты 4. Обстоятельства, вызывающие противодействие со стороны этнической общности или ее отдельного представителя. 5. Психологические причины, ограничивающие возможные способы межличностного взаимодействия. 6. Стратегии поведения оппонентов при разрешении конфликтов.
Невербальные коммуникации в деловом общении.	1. Общие сведения о невербальной коммуникации. 2. Понятие и функции невербального общения. 3. Факторы, влияющие на невербальное общение. 4. Коммуникационные средства и виды невербального общения. 5. Виды невербальных языков. 6. Невербальные коммуникации как средство для распознавания лжи.
Манипуляции в деловом общении.	1. Понятие и сущность манипуляции. 2. Типы и виды манипуляций.

	3. Стратегии борьбы с манипуляциями.
Подготовка и проведение переговоров.	1. Информационная подготовка к переговорам. 2. Психологическая подготовка к переговорам. 3. Техническая подготовка к переговорам. 4. Процесс ведения переговоров.
Коммерческая тайна.	1. Знакомство с ФЗ. 2. Обсуждение актуальных проблем обеспечения коммерческой тайны в России и за рубежом.
Государственная тайна.	1. Знакомство с ФЗ. 2. Обсуждение актуальных проблем обеспечения государственной тайны в России и за рубежом..
Тайм-менеджмент: теория.	1. Определение, цели и функции самоменеджмента. 2. Основы и методики планирования времени и принятия решений. 3. Планирование времени. 4. Методы расстановки приоритетов и определения жизненных целей. 5. Методы создания полезных привычек. 6. Методы влияния и убеждения. 7. Методы обеспечения «ресурсного» состояния. 8. Программное обеспечение тайм-менеджмента 9. Формирование целевых функций и элементов системы тайм-менеджмента организации.
Тайм-менеджмент: практика.	1. Диагностика студентов. 2. Отработка практических навыков тайм-менеджмента.
Искусство презентации.	1. Психологический настрой на успешную презентацию и приемы преодоления волнения перед выступлением. 2. Способы повышения качества презентации. 3. Аксиомы восприятия речи, методы усиления восприятия и управления вниманием аудитории. Язык телодвижений. 4. Методы влияния на слушателей и приемы убеждения. 5. Сложные моменты на презентации и приемы управления ситуацией. 6. Отработка отдельных навыков в ходе выполнения кейс-задач. 7. Представление презентаций студентов.
Мастерство педагогического общения.	1. Понятие педагогического общения. 2. Педагогическое общение и его функции. 3. Структура педагогического общения. 4. Стили общения педагога.
Современные образовательные	1. Активные технологии и методы.

технологии и методы.	2. Интерактивные технологии и методы. 3. Информационно- коммуникационные технологии и методы.
----------------------	--

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Общая характеристика профессиональной деятельности в области зарубежного регионоведения.	Подготовка к практическим занятиям, контрольной работе. Выполнение кейс-задач.	41
2	Деловая коммуникация и ее особенности в межкультурной среде.	Подготовка к практическим занятиям, понятийному диктанту, деловой игре, контрольной работе. Выполнение конспекта, кейс-задач, эссе.	60
3	Конфиденциальность информации. Профессиональная, служебная, коммерческая, государственная тайны.	Подготовка к практическим занятиям, понятийному диктанту. Выполнение кейс-задач.	20
4	Тайм- менеджмент в профессиональной деятельности.	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение кейс-задач.	20
5	Искусство презентации.	Подготовка к практическим занятиям. Выполнение презентации.	20
6	Основы педагогической деятельности.	Подготовка к практическим занятиям, контрольной работе. выполнение кейс-задач, эссе.	23

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Современная парадигма высшего образования предполагает использование комплекса педагогических технологий для организации учебного процесса.

Во- первых, использование активных технологий и средств обучения, таких как проблемная лекция, дискуссия. Они позволят вовлекать студентов в процесс логических размышлений и формирования вывода по проблеме.

Во- вторых, интерактивные технологии. В рамках изучения дисциплины «Основы профессиональной деятельности в области зарубежного регионоведения» используются интерактивные лекции, метод разрешения проблем, работа в малых группах, кейс-метод, элементы деловой игры.

В качестве обслуживающих выступают информационные и мультимедиа технологии. Они нацелены на повышение наглядности представления информации, увеличение эмоционально-психологической нагрузки на обучающегося, озвучивание и оживление объектов, значительное повышение заинтересованности в обучении и др.

Информационные технологии обеспечивают коммуникацию со студентами через

личный кабинет на сайте Университета, электронную почту.

Под средствами мультимедиа понимается комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю общаться с компьютером, используя самые разные для него среды (графику, гипертексты, звук, анимацию, видео).

Благодаря современным технологиям возможно использование интерактивных карт, а также получение доступа к удаленным информационным ресурсам.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к экзамену в первом семестре (примерный перечень):

1. Общая характеристика направления подготовки 41.04.01 – «Зарубежное регионоведение» и направленности подготовки «Комплексный анализ зарубежных регионов (АТР)». Научно-исследовательская деятельность магистранта в области зарубежного регионоведения.
2. Основные сферы профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 41.04.01 – «Зарубежное регионоведение».
3. ЭИОС вуза и ее использование в учебном процессе.
4. Общая характеристика деловой коммуникации.
5. Модель эффективного общения в деловой коммуникации.
6. Межкультурные различия в деловой коммуникации.
7. Гендерный аспект деловой коммуникации.
8. Психологические предпосылки толерантного и интолерантного делового общения.
9. Деловая коммуникация в информационном обществе.
10. Разрешение конфликтов в деловом общении.
11. Невербальные коммуникации в деловом общении.
12. Манипуляции в деловом общении.
13. Переговорный процесс.
14. Деятельность переводчика и деловая этика и этикет переводчика.

Вопросы к экзамену в третьем семестре (примерный перечень):

1. Профессиональная тайна.
2. Служебная тайна.
3. Коммерческая тайна.
4. Государственная тайна.
5. Конфиденциальность информации.
6. Природа времени. Время как ресурс и цель.
7. Тайминг (тайм-менеджмент): целеполагание, планирование, исполнение.
8. Тайминг (тайм-менеджмент): методы.
9. Программное обеспечение тайм-менеджмента
10. Формирование целевых функций и элементов системы тайм-менеджмента организации.
11. Многозадачность. Перераспределение полномочий.
12. Особенности тайм-менеджмента при обучении в вузе.
13. Педагогическое мастерство и деятельность.
14. Мастерство педагогического общения.
15. Основы общей дидактики.
16. Дидактика высшей школы.
17. Современные образовательные технологии и методы.
18. Планирование презентации.
19. Подготовка к презентации.
20. Психологические аспекты искусства презентации.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Артюхова, Т. Ю. Психология и педагогика саморазвития студентов высшей

- школы : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Артюхова, О. А. Козырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16283-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544413> (дата обращения: 17.06.2024).
2. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02190-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535925> (дата обращения: 17.06.2024).
3. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14328-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496984> (дата обращения: 17.06.2024).
4. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497004> (дата обращения: 17.06.2024).
5. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрецинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539139> (дата обращения: 17.06.2024).
6. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532387> (дата обращения: 17.06.2024).
7. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16319-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539090> (дата обращения: 17.06.2024).
8. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535858> (дата обращения: 12.06.2024).
9. Короткина, И. Б. Модели обучения академическому письму : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06013-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540596> (дата обращения: 17.06.2024).
10. Крившенко, Л. П. Психология и педагогика в высшей школе : учебник для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина, Е. Л. Буслаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15315-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544362> (дата обращения: 17.06.2024).
11. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538528> (дата обращения: 17.06.2024).

12. Макаров, Б. В. Деловой этикет : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. — 209 с. — ISBN 978-5-222-16860-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1133.html> (дата обращения: 16.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

13. Макарова, Н. С. Дидактика высшей школы. От классических оснований к постнеклассическим перспективам : монография / Н. С. Макарова, Н. А. Дука, Н. В. Чекалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10420-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541803> (дата обращения: 17.06.2024).

14. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540108> (дата обращения: 08.06.2024).

15. Нартова-Бочавер, С. К. Психология личности и межличностных отношений : учебное пособие для вузов / С. К. Нартова-Бочавер. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06161-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538947> (дата обращения: 17.06.2024).

16. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17105-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540845> (дата обращения: 17.06.2024).

17. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543250> (дата обращения: 17.06.2024).

18. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543574> (дата обращения: 17.06.2024).

19. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе : учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08294-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537549> (дата обращения: 17.06.2024).

20. Таратухина, Ю. В. Педагогика высшей школы в современном мире : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13724-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543871> (дата обращения: 17.06.2024).

21. Таратухина, Ю. В. Теория и практика кросс-культурной дидактики : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00790-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537550> (дата обращения: 17.06.2024).6.2023).

22. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17041-2. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [https:// urait.ru/ bcode/532265](https://urait.ru/bcode/532265) (дата обращения: 17.06.2024).

23. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537058> (дата обращения: 17.06.2024).

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium http:// code.google.com/ intl/ ru/ chromium/ terms.html на условиях https:// www.google.com/ chrome/ browser/privacy/eula_text.html .
2	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года.
3	Программная система «Антиплагиат.ВУЗ»	Коммерческая лицензия по подписке по лицензионному договору №200 от 04 мая 2016 года.
4	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.
5	Электронно-библиотечная система IPRbooks http:// www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY www.elibrary.ru	Электронная библиотека с большим количеством статей в научных журналах, в том числе полнотекстовых, и монографий.
7	Образовательная платформа ЮРАЙТ https://urait.ru/	На платформе представлен доступ к библиотеке с большим количеством учебников и учебной литературы, а также к другим образовательным ресурсам.
8	Научная электронная библиотека КиберЛенинка https:// cyberleninka.ru/	Электронная библиотека с большим количеством полнотекстовых статей в научных журналах.
9	www.protocol21vek.ru	Деловой протокол. Сайт агентства «Деловой протокол» содержит базу данных статей, видеоматериалов по проблемам международного протокола и делового этикета.
10	http:// www.rusexporter.ru/	Экспортеры России. Единый информационный портал. Содержит полезную информацию по темам дисциплины.

11	https://minobrnauki.gov.ru/	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. Официальный сайт. Содержит полезную информацию по темам дисциплины.
12	http://fgosvo.ru/	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Содержит полезную информацию по темам дисциплины.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	https://iq.hse.ru/	Научно- образовательный портал IQ. Содержит материалы и полезные ссылки.
2	http://conflictmanagement.ru/	Московская школа конфликтологии. Содержит материалы и полезные ссылки по вопросам урегулирования конфликтов в различных сферах жизнедеятельности.
3	http:// www.ict.edu.ru/about	Информационно- коммуникационные технологии в образовании - федеральный образовательный портал. Содержит материалы и полезные ссылки.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории оснащены специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебной мебелью, доской, мультимедиа-проектором, проекционным экраном, ноутбуком, а также необходимым программным обеспечением. Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Указанное оборудование применяется в учебном процессе при проведении лекционных занятий и семинаров как средство визуализации, для демонстрации презентаций, для обеспечения интерактивных форм обучения. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.