

Рабочая программа дисциплины

Основы самообразования

<i>Направление подготовки</i>	Журналистика
<i>Код</i>	42.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Журналистика средств массовой коммуникации
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1: Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития УК-6.2: Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата УК-6.3: Проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, на основе представлений о непрерывности образования в течение всей жизни УК-6.4: Использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-6		
	-значение самообразования в жизни современного человека; - основные понятия и категории дисциплины; -психологию процессов самообразования, самовоспитания, саморазвития;	-планировать и распределять свое время; - выполнять исследования по выявлению свойств личности, способствующих самообразованию; - оформлять результаты труда в виде презентаций. - работать с книгой,	-современными технологиями самообразования, различными технологиями самосовершенствования и саморазвития, приемами достижения

	-принципы организации самостоятельной работы; -технология самообразования.	справочной литературой, устным словом, газетными материалами, графической информацией, компьютерными сетями; -выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования.	личной эффективности; - способностью к самоорганизации и - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности; - навыками достижения целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития.
--	---	--	---

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Профессиональная этика», «Философия», «Социология».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: авторский, редакторский.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Журналистика средств массовой коммуникации.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>			
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>	<i>Заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	2/72	2/72	2/72	2/72
Контактная работа:				
Занятия лекционного типа	20	12	4	2
Занятия семинарского типа	20	12	8	2
Промежуточная аттестация: зачет	0,1	0,1	4	4
Самостоятельная работа (СРС)	31,9	47,9	56	64

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных

занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самос тоятел ьная работа
		Занятия лекционн о типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семина ры	Лабора торные работы	Иные	
1.	Введение. Цель и задачи изучения дисциплины. Личностные качества и сущность самообразования.	2			2			3
2.	Мотивационная сфера самообразовательной деятельности.	2			2			3
3.	Целеполагание самообразовательной деятельности	2			2			3
4.	Планирование. Распределение времени. Доведение дел до завершения.	2			2			3
5.	Виды восприятия информации у человека. Структурирование информации.	2			2			3
6.	Самоконтроль. Самооценка.	2			2			3
7.	Приемы достижения личной эффективности.	2			2			3,9
8.	Психология невербального общения.	2			2			4
9.	Методика работы с библиографическими изданиями.	2			2			3
10	Технологии подготовки и презентации результатов учебного труда.	2			2			3
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	20			20			31,9

6.1.2 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самос тоятел ьная работа
		Занятия лекционног о типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семина ры	Лабора торные работы	Иные	
1.	Введение. Цель и задачи изучения дисциплины. Личностные качества и сущность самообразования.	1			1			4
2.	Мотивационная сфера самообразовательной деятельности.	1			1			4
3.	Целеполагание самообразовательной деятельности	1			4			4
4.	Планирование. Распределение времени. Доведение дел до завершения.	2			1			4
5.	Виды восприятия информации у человека. Структурирование информации.	2			2			5,9
6.	Самоконтроль. Самооценка.	1			1			6
7.	Приемы достижения личной эффективности.	1			1			6
8.	Психология невербального общения.	1			1			6
9.	Методика работы с библиографическими изданиями.	1			1			4
10.	Технологии подготовки и презентации результатов учебного труда.	1			1			4
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	12			12			47,9

6.1.3 Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самос тоятел ьная работа
		Занятия лекционн о типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семина ры	Лабора торные работы	Иные	
1.	Введение. Цель и задачи изучения дисциплины. Личностные качества и сущность самообразования.	2						5
2.	Мотивационная сфера самообразовательной деятельности.				1			5
3.	Целеполагание самообразовательной деятельности	2						5
4.	Планирование. Распределение времени. Доведение дел до завершения.				1			5
5.	Виды восприятия информации у человека. Структурирование информации.				1			5
6.	Самоконтроль. Самооценка.				1			7
7.	Приемы достижения личной эффективности.				1			7
8.	Психология невербального общения.				1			7
9.	Методика работы с библиографическими изданиями.				1			5
10.	Технологии подготовки и презентации результатов учебного труда.				1			5
	Промежуточная аттестация	4						
	Итого	4			8			56

6.1.4. Заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самос тоятел ьная работа
		Занятия лекционн о типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семина ры	Лабора торные работы	Иные	
1.	Введение. Цель и задачи изучения дисциплины. Личностные качества и сущность самообразования.	1						5
2.	Мотивационная сфера самообразовательной деятельности.							5
3.	Целеполагание самообразовательной деятельности	1						5
4.	Планирование. Распределение времени. Доведение дел до завершения.				1			5
5.	Виды восприятия информации у человека. Структурирование информации.							5
6.	Самоконтроль. Самооценка.							7
7.	Приемы достижения личной эффективности.							8
8.	Психология невербального общения.							8
9.	Методика работы с библиографическими изданиями.				1			8
10.	Технологии подготовки и презентации результатов учебного труда.							8
	Промежуточная аттестация	4						
	Итого	2			2			64

6.1 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Введение. Цель и задачи изучения дисциплины. Личностные качества и сущность самообразования	Социальный запрос к подготовке специалиста в условиях глобализации, новых технологий и инноваций. Особенности современной системы образования. Непрерывное образование. Цели и задачи высшего образования. Профессия для человека. Значение самообразования в профессиональном становлении личности. Самообразовательная компетенция. Готовность к самообразованию. Понятие самообразования. Самообразование в профессиональной деятельности, в учебной деятельности студентов. Самообразование как механизм превращения репродуктивной деятельности человека в продуктивную, творческую. Функции самообразования: экстенсивная, ориентировочная, компенсаторная, методологическая, коммуникативная, саморазвития, самореализации и т.д. Типы самообразования: систематическое и ситуативное. Источники самообразования: книги, периодическая печать, средства массовой информации Интернет, исследовательская деятельность, семинары и конференции, обучение на разных курсах, работа, посещение выставок, музеев, театров, экскурсий, окружающая действительность, хобби, увлечения.
2.	Мотивационная сфера самообразовательной деятельности.	Мотивы самообразования: ежедневная работа с информацией; желание творчества; стремительный рост современной науки; изменения, происходящие в жизни общества; конкуренция; общественное мнение; материальное стимулирование; интерес. Три аспекта целей самообразования. самообразовательные задачи, способы, результат самообразования. Самообразование как технологический процесс. Цель и задачи самообразования. Три этапа технологии самообразования: организационный, практический, аналитический.
3.	Целеполагание самообразовательной деятельности	Как мозг работает с целями. Метод постановки целей SMART. Цель должна быть: конкретна, измерима, достижима, актуальна, ограничена сроком. Эффективный метод постановки и достижения целей Брайана Трейси. 12 этапов постановки целей: желание, убеждение, фиксация, польза, анализ текущей ситуации, предельный срок, препятствия, список, ресурсы, план, визуализация, настойчивость.

4.	Планирование. Распределение времени. Доведение дел до завершения.	Правильное предварительное планирование предотвращает плохие показатели. Рекомендации по планированию. Зачем нужен план самообразования. Четыре типа планов. Как составить план самообразования. 21 действенный принцип эффективного труда Брайана Трейси. Три основных заблуждения, связанных с вопросом организации времени. Пирамида эффективности Стивена Кови: выявление ценностей, постановка целей, планирование недели, планирование дня. Матрица Эйзенхауэра – четыре квадранта, отличающиеся качественными показателями: важные и срочные дела, срочные и не важные дела, не срочные и не важные дела, важные не срочные дела. Методика повышения личной эффективности «доведение дел до завершения» Дэвида Аллена - “Делай – Планируй – Поручай – Не делай”. Некоторые постулаты методики Аллена: организация пространства, система хранения справочной информации, списки, контроль над достижением. Принципы GTD: сбор, обработка, организация, обзор и действие.
5.	Виды восприятия информации у человека. Структурирование информации.	Восприятие информации. Свойства восприятия. Процесс восприятия. Виды восприятия информации человеком. Виды информации по способу восприятия. Формы подачи информации человеку. Категории людей по каналам восприятия информации. Восприятие и понимание информации. Эмоциональное восприятие информации. Цель структурирования информации. Принципы структурирования изучаемой информации. Правила и методы структурирования информации: правило Миллера, эффект края, эффект Ресторффа, метод римской комнаты, метод ментальных карт.
6.	Самоконтроль. Самооценка. Результат самообразования.	Как развить самоконтроль. Ошибки планирования. Анализ распорядка дня, выявление «пожирателей времени», объединение дел самодисциплина, делегирование, свой собственный день. Самооценка личности. Функции самооценки. Факторы, влияющие на самооценку личности. Два типа проблем с самооценкой. Высокая самооценка и уверенность в себе – важный фактор достижения успеха. Способы повышения самооценки. По каждому из этапов самообразовательной деятельности: на организационном этапе – определение темы самообразования, разработка плана; на практическом этапе – реализация мероприятий согласно индивидуальному плану самообразования; на аналитическом этапе – анализ

		проделанной работы и подготовленный отчет по самообразованию. Критерии результативности самообразовательной деятельности: сформированность личностных качеств (активность, инициативность, готовность к аналитической деятельности); повышение статуса; эффективность деятельности, творческий рост. Самообразование как неотъемлемая часть саморазвития.
7.	Приемы достижения личной эффективности.	Техники осознанности "здесь и сейчас". Альфа-реальности. Три способа заставить дедлайн работать: сделать его реалистичным, заставить его стимулировать, браться за дело прямо сейчас. Как установить дедлайн для негативного мышления. Физические и психологические причины усталости. Максимальная энергия. Адреналиновая и централизованная энергия.
8.	Психология невербального общения.	Понятие о невербальном поведении, невербальной интеракции. Как не стать объектом манипуляций других. Как читать человека. Темпераменты: желчный, сангвинический, лимфатический, меланхолический, нервный темпераменты. Физиогномика – характер по силуэту. Язык телодвижений: жесты рук и кистей, сигналы глаз, отзеркаливание, влияние на окружающих с помощью различных положений корпуса тела.
9.	Методика работы с библиографическими изданиями.	Доступ к удаленным ресурсам Интернет. Новые доступы к полнотекстовым базам данных, электронные журналы, электронные библиотеки в Интернет. Алгоритм поиска литературы. Алфавитный каталог, его назначение, структура и принцип организации. Систематический каталог, его назначение, структура и принцип организации. Библиотечные классификации. Электронный каталог. Поиск информации в базах данных электронного каталога.
10.	Технологии подготовки и презентации результатов учебного труда.	Виды представления знаний: сообщение (устный ответ), доклад, сочинение, эссе, реферат, проект, тест, экзамен, резюме, портфолио, итоговая (выпускная работа). Требования и технология представления результатов труда в виде презентации.

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Введение. Цель и задачи изучения дисциплины. Личностные качества и сущность самообразования	1.Значение самообразования в профессиональном становлении личности. Самообразовательная компетенция. 2.Готовность личности к самообразованию. 3.Мобилизация личностных качеств 4.Структурные элементы личности и самообразование

2.	Мотивационная сфера самообразовательной деятельности.	1.Определить свое предназначение. 2. 4 основных типа людей и их предназначение. 3. Критерии того, что вы на своем месте. 4.Основные критерии истинной цели. 5.Техника «мозговой штурм» по определению своего предназначения.
3.	Целеполагание самообразовательной деятельности	1.Выявление жизненных ценностей с позиции ролей, которые Вы выполняете в жизни (коллеги, клиенты, члены семьи и т. д.). 2.Создание Колеса баланса: анализируем и планируем свою жизнь.
4.	Планирование. Распределение времени. Доведение дел до завершения.	1.Стратегии и тактики моей жизни: краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные цели-задачи. 2.Планирование своей деятельности по матрице Эйзенхауэра. 3.Планирование своей деятельности по матрице Дэвида Аллена.
5.	Виды восприятия информации у человека. Структурирование информации.	1.Виды восприятия и каналы восприятия информации. 2.Интеллект карта моего профессионального роста. Совмещаем психологию, мнемонику и нейролингвистику. 3.Майндмэппинг как средство самопознания. Анализируем свои эмоции, чувства и вкусы, выявляем причины настоящего положения вещей.
6.	Самоконтроль. Самооценка.	1.Необходимые элементы успешной и эффективной реализации целей самообразования. 2.Основы самоконтроля, преимущества. Как развить самоконтроль. 3.Определяем уровень своей самооценки. Формируем собственную самооценку. 4.Создаем версию «себя лучшего». Побеждаем неуверенность в себе. 5.Техники поднятия самооценки и обретения гармонии. Эффективные аффирмации.
7.	Приемы достижения личной эффективности.	1.Топ 10 принципов моей жизни (составить десять жизненных принципов, которые будут способствовать в достижении жизненных целей).
8.	Психология невербального общения.	1.Язык телодвижений. Зоны и территории. Конгуэнтность. 2.Читаем мысли людей по их жестам. Сигналы глаз. Жестикуляция. Положение торса. 3.Влияние на окружающих с помощью различных положений.
9.	Методика работы с библиографическими изданиями.	1.Доступ к удаленным ресурсам Интернет. 2.Новые доступы к полнотекстовым базам данных, электронные журналы, электронные библиотеки в Интернет.
10.	Технологии подготовки и презентации результатов учебного труда.	Самопрезентация: 1. Кто я, мои интересы, как я вижу себя в профессии; 2.План моего самообразования, саморазвития;

	3. Кто я через 10 лет – или Лестница успеха;
--	--

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Введение. Цель и задачи изучения дисциплины. Личностные качества и сущность самообразования	Социальный запрос к подготовке специалиста в условиях глобализации, новых технологий и инноваций. Особенности современной системы образования. Непрерывное образование. Цели и задачи высшего образования. Профессия для человека. Значение самообразования в профессиональном становлении личности. Самообразовательная компетенция. Готовность к самообразованию. Понятие самообразования. Самообразование в профессиональной деятельности, в учебной деятельности студентов. Самообразование как механизм превращения репродуктивной деятельности человека в продуктивную, творческую. Функции самообразования: экстенсивная, ориентировочная, компенсаторная, методологическая, коммуникативная, саморазвития, самореализации и т. д. Типы самообразования: систематическое и ситуативное. Источники самообразования: книги, периодическая печать, средства массовой информации Интернет, исследовательская деятельность, семинары и конференции, обучение на разных курсах, работа, посещение выставок, музеев, театров, экскурсий, окружающая действительность, хобби, увлечения Значение самообразования в профессиональном становлении личности. Самообразовательная компетенция. Готовность личности к самообразованию. Мобилизация личностных качеств Структурные элементы личности и самообразование
2.	Мотивационная сфера самообразовательной деятельности.	Мотивы самообразования: ежедневная работа с информацией; желание творчества; стремительный рост современной науки; изменения, происходящие в жизни общества; конкуренция; общественное мнение; материальное стимулирование; интерес. Три аспекта целей самообразования. самообразовательные задачи, способы, результат самообразования. Самообразование как технологический процесс. Цель и задачи самообразования. Три этапа технологии самообразования: организационный, практический, аналитический. Определить свое предназначение. 4 основных типа людей и их предназначение. Критерии того, что вы на своем месте. Основные критерии истинной цели. Техника «мозговой штурм» по определению своего

		предназначения.
3.	Целеполагание самообразовательной деятельности	Как мозг работает с целями. Метод постановки целей SMART. Цель должна быть: конкретна, измерима, достижима, актуальна, ограничена сроком. Эффективный метод постановки и достижения целей Брайана Трейси. 12 этапов постановки целей: желание, убеждение, фиксация, польза, анализ текущей ситуации, предельный срок, препятствия, список, ресурсы, план, визуализация, настойчивость. Выявление жизненных ценностей с позиции ролей, которые Вы выполняете в жизни (коллеги, клиенты, члены семьи и т. д.). Создание Колеса баланса: анализируем и планируем свою жизнь.
4.	Планирование. Распределение времени. Доведение дел до завершения.	Правильное предварительное планирование предотвращает плохие показатели. Рекомендации по планированию. Зачем нужен план самообразования. Четыре типа планов. Как составить план самообразования. 21 действенный принцип эффективного труда Брайана Трейси. Три основных заблуждения, связанных с вопросом организации времени. Пирамида эффективности Стивена Кови: выявление ценностей, постановка целей, планирование недели, планирование дня. Матрица Эйзенхауэра – четыре квадранта, отличающиеся качественными показателями: важные и срочные дела, срочные и не важные дела, не срочные и не важные дела, важные не срочные дела. Методика повышения личной эффективности «доведение дел до завершения» Дэвида Аллена - “Делай – Планируй – Поручай – Не делай”. Некоторые постулаты методики Аллена: организация пространства, система хранения справочной информации, списки, контроль над достижением. Принципы GTD: сбор, обработка, организация, обзор и действие. Стратегии и тактики моей жизни: краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные цели-задачи. Планирование своей деятельности по матрице Эйзенхауэра. Планирование своей деятельности по матрице Дэвида Аллена.
5.	Виды восприятия информации у человека. Структурирование информации.	Восприятие информации. Свойства восприятия. Процесс восприятия. Виды восприятия информации человеком. Виды информации по способу восприятия. Формы подачи информации человеку. Категории людей по каналам восприятия информации. Восприятие и понимание информации. Эмоциональное восприятие информации.

		Цель структурирования информации. Принципы структурирования изучаемой информации. Правила и методы структурирования информации: правило Миллера, эффект края, эффект Ресторффа, метод римской комнаты, метод ментальных карт. Виды восприятия и каналы восприятия информации. Интеллект карта моего профессионального роста. Совмещаем психологию, мнемонику и нейролингвистику. Майндмэппинг как средство самопознания. Анализируем свои эмоции, чувства и вкусы, выявляем причины настоящего положения вещей.
6.	Самоконтроль. Самооценка. Результат самообразования.	Как развить самоконтроль. Ошибки планирования. Анализ распорядка дня, выявление «пожирателей времени», объединение дел самодисциплина, делегирование, свой собственный день. Самооценка личности. Функции самооценки. Факторы, влияющие на самооценку личности. Два типа проблем с самооценкой. Высокая самооценка и уверенность в себе – важный фактор достижения успеха. Способы повышения самооценки. По каждому из этапов самообразовательной деятельности: на организационном этапе – определение темы самообразования, разработка плана; на практическом этапе – реализация мероприятий согласно индивидуальному плану самообразования; на аналитическом этапе – анализ проделанной работы и подготовленный отчет по самообразованию. Критерии результативности самообразовательной деятельности: сформированность личностных качеств (активность, инициативность, готовность к аналитической деятельности); повышение статуса; эффективность деятельности, творческий рост. Самообразование как неотъемлемая часть саморазвития. Необходимые элементы успешной и эффективной реализации целей самообразования. Основы самоконтроля, преимущества. Как развить самоконтроль. Определяем уровень своей самооценки. Формируем собственную самооценку. Создаем версию «себя лучшего». Побеждаем неуверенность в себе. Техники поднятия самооценки и обретения гармонии. Эффективные аффирмации.
7.	Приемы достижения личной эффективности.	Техники осознанности "здесь и сейчас". Альфа-реальности. Три способа заставить дедлайн работать: сделать его реалистичным, заставить его стимулировать, браться за дело прямо сейчас. Как установить дедлайн для негативного мышления.

		Физические и психологические причины усталости. Максимальная энергия. Адреналиновая и централизованная энергия. Топ 10 принципов моей жизни (составить десять жизненных принципов, которые будут способствовать в достижении жизненных целей).
8.	Психология невербального общения.	Понятие о невербальном поведении, невербальной интеракции. Как не стать объектом манипуляций других. Как читать человека. Темпераменты: желчный, сангвинический, лимфатический, меланхолический, нервный темпераменты. Физиогностика – характер по силуэту. Язык телодвижений: жесты рук и кистей, сигналы глаз, отзеркаливание, влияние на окружающих с помощью различных положений корпуса тела. Язык телодвижений. Зоны и территории. Конгуэнтность. Читаем мысли людей по их жестам. Сигналы глаз. Жестикуляция. Положение торса. Влияние на окружающих с помощью различных положений.
9.	Методика работы с библиографическими изданиями.	Доступ к удаленным ресурсам Интернет. Новые доступы к полнотекстовым базам данных, электронные журналы, электронные библиотеки в Интернет. Алгоритм поиска литературы. Алфавитный каталог, его назначение, структура и принцип организации. Систематический каталог, его назначение, структура и принцип организации. Библиотечные классификации. Электронный каталог. Поиск информации в базах данных электронного каталога.
10.	Технологии подготовки и презентации результатов учебного труда.	Виды представления знаний: сообщение (устный ответ), доклад, сочинение, эссе, реферат, проект, тест, экзамен, резюме, портфолио, итоговая (выпускная работа). Требования и технология представления результатов труда в виде презентации.

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Введение. Цель и задачи изучения дисциплины. Личностные качества и сущность самообразования.	Информационный проект (презентация) по теме Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
2.	Мотивационная сфера самообразовательной деятельности.	Информационный проект (презентация) по теме Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные

		задачи
3.	Целеполагание в самообразовательной деятельности	Творческое задание Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
4.	Планирование. Распределение времени. Доведение дел до завершения.	Выполнение ситуационной, проблемной задачи Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
5.	Виды восприятия информации у человека. Структурирование информации.	Выполнение ситуационной, проблемной задачи Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
6.	Самоконтроль. Самооценка.	Тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
7.	Приемы достижения личной эффективности.	Выполнение ситуационной, проблемной задачи Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
8.	Психология невербального общения.	Тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
9.	Методика работы с библиографическими изданиями.	Информационный проект (презентация) по теме Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
10.	Технологии подготовки и презентации результатов учебного труда. Результат самообразования.	Тестирование Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная учебная литература

1. Санина, Е.И. Оптимизация самообразования средствами коммуникативных и информационных технологий: монография / Е.И. Санина, М.С. Помелова, НгокТанНям. — М.: Российский университет дружбы народов, 2012. — 168 с. — ISBN 978-5-209-05450-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22199.html>.

2. Галкина, Т.В. Самооценка как процесс решения задач: системный подход/ Галкина Т.В. — М.: Издательство «Институт психологии РАН», 2019.— 399 с. — ISBN 978-5-9270-0208-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].— URL: <http://www.iprbookshop.ru/88384.html>.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Косова, Ю. А. Технологии самоорганизации и самообразования: учебное пособие /

Ю. А. Косова, Е. Ю. Павлова, Н. В. Сергеева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-93916-983-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122917.html>

2. Московцева, Л. В. Технологии самоорганизации и самообразования / Л. В. Московцева, Н. Г. Пахомова, О. Н. Митрофанова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-00175-070-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118449.html>

8.3. Периодические издания

1. Человек и образование. ISSN 1815-7041 <https://biblio.dissernet.org/>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <https://dic.academic.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайнрежиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному

запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

Высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Windows Server;

2. Семейство ОС Microsoft Windows;

3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;

4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);

5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);

6. Электронная информационно-образовательная система ММУ: <https://elearn.mmu.ru/>

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Для ДОТ:

Учебная аудитория для проведения всех видов занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для занятий лекционного типа, семинарского типа; для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций; для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; для выполнения курсового проектирования (курсовых работ).

Ауд. 520а (виртуальные учебные аудитории: ауд. 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 9/5, 9/6, 9/7 Вебинарная 1, Вебинарная 2, Вебинарная 3, Вебинарная 4, Вебинарная 5, Вебинарная 6, Вебинарная 7, Вебинарная 8, Вебинарная 9, Вебинарная 10):

Специализированная мебель:

-столы для преподавателей;

-стулья для преподавателей;

Технические средства обучения:

- компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;

- наушники;

- вебкамеры;

- колонки;

- микрофоны.

13.Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиа файлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные

образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Основы самообразования

<i>Направление подготовки</i>	Журналистика
<i>Код</i>	42.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Журналистика средств массовой коммуникации
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1: Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития УК-6.2: Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата УК-6.3: Проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, на основе представлений о непрерывности образования в течение всей жизни УК-6.4: Использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-6		
	-значение самообразования в жизни современного человека; - основные понятия и категории дисциплины; -психологию процессов самообразования, самовоспитания, саморазвития;	-планировать и распределять свое время; - выполнять исследования по выявлению свойств личности, способствующих самообразованию; - оформлять результаты труда в виде презентаций. - работать с книгой,	-современными технологиями самообразования, различными технологиями самосовершенствования и саморазвития, приемами достижения

	-принципы организации самостоятельной работы; -технологию самообразования.	справочной литературой, устным словом, газетными материалами, графической информацией, компьютерными сетями; -выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования.	личной эффективности; - способностью к самоорганизации и - способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности; - навыками достижения целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития.
--	--	---	--

3.2.Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ зачтено	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений,

		процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ зачтено	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ зачтено	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ не зачтено	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов

2 СЕМЕСТР

УК-6

1. Как называется представление человека о важности своей личности, деятельности среди других людей и оценивание себя и собственных качеств, и чувств, достоинств и недостатков?

- а) самооценка
- б) оценка личности
- в) оценка других людей

Ответ: а) самооценка

2. Искаженное представление человека о собственных возможностях, переоценивание собственных сил и значимости это:

- а) заниженная самооценка
- б) завышенная самооценка
- в) адекватная самооценка

Ответ: б) завышенная самооценка

3. Каковы функции самооценки?

- а) защитная
- б) регуляторная
- в) оба варианта верны
- г) нет верного ответа

Ответ: в) оба варианта верны

4. Сколько в современной психологии есть видов самооценки.

- а) 4

б) 5

в) 3

Ответ: в) 3

5. Заставляет человека остановиться (прекратить деятельность), если его действия и поступки способствуют появлению самокритики и недовольства собой

а) терминальная функция

б) отражающая функция

в) адаптационная функция

Ответ: а) терминальная функция

6. Система смыслов и не смыслов индивида это:

а) дополнительный критерий самооценки

б) основной критерий самооценки

в) вспомогательный критерий самооценки

Ответ: б) основной критерий самооценки

7. Выберите один из видов самооценки:

а) завышенная

б) неадекватная

в) самостоятельная

Ответ: а) завышенная

8. Какова (ы) самая частая причина(ы) завышенной самооценки?

а) комплекс неполноценности

б) физическая травма

в) оба варианта верны

г) нет верного ответа

Ответ: а) комплекс неполноценности

9. Какова (ы) причина(ы) завышенной самооценки:

а) чрезмерное родительское потакание во всех желаниях

б) детские психологические травмы и комплексы

в) оба варианта верны

г) нет верного ответа

Ответ: в) оба варианта верны

10. Обеспечивает принятие личностью задач и выбора решений

а) защитная функция

б) отражающая функция

в) регуляторная функция

Ответ: в) регуляторная функция

11. Человек с заниженной самооценкой может проявлять данные характеристики:

а) хроническая нерешительность и боязнь допустить ошибку на виду у людей

б) страстное желание угодить и нежелание расстроить каждого, кто его о чем-либо попросит

в) оба варианта верны

г) нет верного ответа

Ответ: в) оба варианта верны

12. Человек с заниженной самооценкой может проявлять такие характеристики:

а) невротическое чувство вины

- б) идеализм, который может привести к досаде, когда идеал не достигнут
- в) оба варианта верны
- г) нет верного ответа

Ответ: в) оба варианта верны

13. Побуждает человека действовать для получения одобрения и позитивных самооценочных реакций (удовлетворенности собой, развития самоуважения и гордости)

- а) адаптационная функция
- б) терминальная функция
- в) мотивирующая функция

Ответ: в) мотивирующая функция

14. Обеспечивает возможность оценки человеком своего поведения и деятельности на заключительном этапе ее выполнения

- а) эмоциональная функция
- б) ретроспективная функция
- в) прогностическая функция

Ответ: б) ретроспективная функция

15. Соответствие требованиям ситуации и ожиданиям людей это:

- а) завышенная самооценка
- б) адекватная самооценка
- в) заниженная самооценка

Ответ: б) адекватная самооценка

16. К методам работы с самооценкой не относится

- а) Позитивные настройки
- б) Стабилизация самооценки при помощи выполнения пунктов списка
- в) Осознанность и работа над собой
- г) Критика близких людей

Ответ: г) Критика близких людей

17. Чтобы беседа была эффективной, необходимо смотреть собеседнику в глаза:

- а) все время разговора;
- б) 2/3 времени разговора
- в) половину времени разговора;
- г) иногда.

Ответ: б) 2/3 времени разговора

18. Если во время разговора Ваш собеседник, сидящий напротив, откинулся на спинку стула и скрестил руки на груди, значит:

- а) он готов внимательно вас слушать;
- б) ему приятно с вами общаться, он заинтересован;
- в) ему не интересна тема беседы, он не согласен с вами;
- г) ему просто некуда девать руки.

Ответ: в) ему не интересна тема беседы, он не согласен с вами

19. Известно, что эмоциональное состояние влияет на походку человека. Самый широкий шаг человек делает, когда испытывает:

- а) скуку;
- б) гордость;
- в) печаль;

г) досаду.

Ответ: б) гордость

20. Какой из жестов говорит о превосходстве партнера, его доминировании?

- а) постукивание по столу пальцами;
- б) потирание ладоней;
- в) руки в боки на пояснице;
- г) почесывание шеи.

Ответ: в) руки в боки на пояснице

21. Если человек во время разговора касается Вас рукой, он показывает Вам:

- а) свою неприязнь;
- б) свое желание вас ударить;
- в) свою неуверенность;
- г) свое расположение к вам.

Ответ: г) свое расположение к вам

22. Если человек непроизвольно в разговоре с Вами повторяет Вашу позу, жесты, слова, мимику, то он, очевидно:

- а) неуверенный в себе человек, все копирует;
- б) нервничает, взволнован;
- в) хочет поскорее расстаться с вами;
- г) расположен к вам, согласен с вами.

Ответ: г) расположен к вам, согласен с вами

23. Если Ваш собеседник откинулся на стуле, закинул ногу за ногу и руки за голову:

- а) он устал, хочет расслабиться;
- б) он демонстрирует свое превосходство, всезнайство;
- в) он открыт для равноправного диалога;
- г) он сосредоточен, всецело поглощен темой разговора.

Ответ: б) он демонстрирует свое превосходство, всезнайство

24. Если во время разговора собеседник начинает собирать с одежды несуществующие ворсинки, значит:

- а) он хочет произвести впечатление человека аккуратного, щепетильного;
- б) он выигрывает время для раздумий;
- в) он сдерживает свою реакцию неодобрения;
- г) он не уверен в себе, замкнут.

Ответ: в) он сдерживает свою реакцию неодобрения

25. Верхом на стуле обычно сидит человек:

- а) замкнутый, необщительный;
- б) показывающий свое превосходство;
- в) с низким уровнем культуры;
- г) испытывающий нехватку времени.

Ответ: б) показывающий свое превосходство.