

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**  
**(ГБОУВОРК «КУКИИТ»)**  
**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Кафедра философии, культурологии и гуманитарных дисциплин**

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Учебно-  
методического совета  
от 24.05.2022 г.,  
протокол № 6

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.01.02 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

по направлению подготовки

**52.04.03 Театральное искусство**

**Программа магистратуры: Теория и практика театрального искусства**

**Квалификация: магистр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Симферополь, 2022**

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 Психология делового общения для обучающихся по направлению подготовки 52.04.03 Театральное искусство

Программа составлена в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУВОРК «КУКИИТ» от 31.03.2022 г., протокол № 4, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 52.04.03 Театральное искусство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2017 № 1127

Рабочая программа дисциплины разработана:

Кандидат педагогических наук, доцент,  
доцент кафедры философии, культурологии и  
гуманитарных дисциплин

 И.Ю.Шитова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры философии, культурологии и гуманитарных дисциплин

от « 15 » 03 2022 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой  А.В.Швецова

Представители работодателя:

Согласовано:

Государственное автономное учреждение  
культуры Республики Крым  
«Крымский академический русский  
драматический театр им. М. Горького»  
Директор



 / А.С.Антонович /

Государственное автономное учреждение  
Республики Крым  
«Государственный академический  
музыкальный театр Республики Крым»




 /В.А. Косов/

Рабочая программа согласована на заседании Учебно-методического совета

от « 24 » 05 2022 г., протокол № 6

Председатель  Л.Ф.Вашенко

Секретарь  М.С. Юсупова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Психология делового общения» является частью основной образовательной программы подготовки магистров по направлению 52.04.03 Театральное искусство

### Цель дисциплины:

формирование у обучающихся системы знаний по психологии делового общения, которые будут содействовать профессиональному и личностному развитию обучающихся и составят психолого–педагогическую базу для их будущей профессиональной деятельности.

### Задачи дисциплины:

*подготовить* обучающихся к проведению переговоров, ведению совещаний, публичному выступлению.

*сформировать* у обучающихся умения выбирать и использовать необходимые техники и приемы делового общения в конкретной ситуации.

*приобщить* обучающихся к опыту использования стратегий и моделей общения в различных жизненных ситуациях;

*дать представление* о специфике общения в организациях, формах и стилях делового общения, особенностях проведения переговоров и способы влияния на партнера.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет 2 зачётные единицы- 72 часа.

Для очной формы обучения аудиторные занятия – 38 часов, самостоятельная работа – 34 часа.

Для заочной формы обучения аудиторные занятия – 16 часов, самостоятельная работа – 52 часов, промежуточная аттестация – 4 часа.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| код и содержание компетенции  | знать   | уметь   | владеть  |
|---|---|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | методы системного и критического анализа проблемных ситуаций, основы организационного поведения, методы и способы коллективного общения и взаимодействия, модели поведения личности в образовательном и трудовом коллективе | адекватно воспринимать информацию, критически анализировать социально и личностно значимые проблемы образовательной и трудовой деятельности, вырабатывать соответствующую стратегию действий, используя знания основ организационного поведения, методов и способов коллективного общения и взаимодействия, моделей поведения личности в образовательном и трудовом коллективе, с | навыками адекватного восприятия информации, критического анализа социально и личностно значимых проблем образовательной и трудовой деятельности и выработки соответствующей стратегии действий, используя знания основ организационного поведения, методов и способов коллективного общения и взаимодействия, моделей поведения личности в |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   | целью успешной интеграции в условиях образовательной и трудовой деятельности  | образовательном и трудовом коллективе, с целью успешной интеграции в условиях образовательной и трудовой деятельности                       |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | технологии современных межличностных и групповых коммуникаций в сфере академического и профессионального взаимодействия | применять технологии современных межличностных и групповых коммуникаций в сфере академического и профессионального взаимодействия | навыками применения технологий современных межличностных и групповых коммуникаций в сфере академического и профессионального взаимодействия |

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

|               |  |
|---------------|--|
| Код УЦ ОПОП   | Учебный блок   |
| Б.1           | Блок 1. Дисциплины (модули).                             |
| Б1.В          | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
| Б1.В.ДВ       | Дисциплины по выбору                                     |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Психология делового общения                              |

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

#### Для очной формы обучения

| Вид учебной работы                                       |       | Всего часов | Семестры |   |   |    |   |   |   |   |
|--|-------|-------------|----------|---|---|----|---|---|---|---|
|  |       |             | 1        | 2 | 3 | 4  | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <b>Аудиторные занятия (Ауд) (всего)</b>                  |       | 36          |          |   |   | 36 |   |   |   |   |
| в том числе  |       |             |          |   |   |    |   |   |   |   |
| Лекции (Л)   |       | 18          |          |   |   | 18 |   |   |   |   |
| Семинарские занятия (С)                                  |       | 18          |          |   |   | 18 |   |   |   |   |
| Практические занятия (ПР)                                |       |             |          |   |   |    |   |   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b> |       | 36          |          |   |   | 36 |   |   |   |   |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                          |       |             |          |   |   |    |   |   |   |   |
| Зачет (Зач)  |       | +           |          |   |   | +  |   |   |   |   |
| Экзамен (Экз)  |       |             |          |   |   |    |   |   |   |   |
| <b>Курсовая работа (Кур)</b>                             |       |             |          |   |   |    |   |   |   |   |
| <b>Контрольная работа (КР)</b>                           |       |             |          |   |   |    |   |   |   |   |
| <b>Общая трудоемкость</b>                                | 2 ЗЕТ | 72          |          |   |   | 72 |   |   |   |   |

#### Для заочной формы обучения

| Вид учебной работы                      |  | Всего часов | Семестры |   |    |   |   |   |   |   |
|---|--|-------------|----------|---|----|---|---|---|---|---|
|   |  |             | 1        | 2 | 3  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <b>Аудиторные занятия (Ауд) (всего)</b> |  | 16          |          |   | 16 |   |   |   |   |   |
| в том числе                             |  |             |          |   |    |   |   |   |   |   |
| Лекции (Л)                              |  | 8           |          |   | 8  |   |   |   |   |   |
| Семинарские занятия (С)                 |  | 8           |          |   | 8  |   |   |   |   |   |

|   |       |    |  |    |  |  |  |  |  |
|---|-------|----|--|----|--|--|--|--|--|
| Практические занятия (ПР)                         |       |    |  |    |  |  |  |  |  |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего) | 52    |    |  | 52 |  |  |  |  |  |
| Промежуточная аттестация                          |       |    |  |    |  |  |  |  |  |
| Зачет (Зач)                                       | 4     |    |  | 4  |  |  |  |  |  |
| Экзамен (Экз)                                     |       |    |  |    |  |  |  |  |  |
| Курсовая работа (Кур)                             |       |    |  |    |  |  |  |  |  |
| Контрольная работа (КР)                           |       |    |  |    |  |  |  |  |  |
| Общая трудоемкость                                | 2 ЗЕТ | 72 |  | 72 |  |  |  |  |  |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1 Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                      | Содержание дисциплины по темам   |
|-------|--|--|
| 1     | <b>Методологические аспекты исследования общения</b> | <b>1.1. Тема 1. Общение как предмет научного познания</b><br>Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками. Общение как предмет научного знания; исследование проблемы общения в трудах В. М. Бехтерева, В. Н. Мясищева, А. А. Леонтьева, Б. Г. Ананьева, А. А. Бодалева. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений  |
|       |  | <b>1.2. Тема 2. Общение, его виды, структура и уровни</b><br>Подходы к определению общения и его форм. Характеристики общения. Цели и функции общения. Структура общения. Виды и уровни общения. Стили общения   |
|       |  | <b>1.2. Тема 3. Коммуникативная сторона общения</b><br>Природа и цель коммуникаций. Определение, функции, основные характеристики и нормы вербальной коммуникации. Невербальная коммуникация. Коммуникативный процесс. Барьеры общения.  |
|       |  | <b>1.3. Тема 4. Социально перцептивная сторона общения</b><br>Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении. Виды социального восприятия. Механизмы межличностного восприятия. Атрибуция как базовый механизм межличностного познания. Фундаментальная ошибка атрибуции. Механизмы межличностного восприятия. Основные виды социальных стереотипов. Эффекты межличностного восприятия. Способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера |
|       |  | <b>1.4. Тема 5. Интерактивная сторона общения</b><br>Интеракция как обмен действиями в общении. Основные виды ситуаций взаимодействия. Стилль общения в межличностном взаимодействии. Основные теории интеракции. Особенности манипулятивной интеракции. Особенности основных групп манипулятивных уловок: организационно-процедурные, логические и  |

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
|   |                 | психологические   |
| 2 | Деловое общение | <p><b>2.1. Тема 6. Деловое общение, его виды и формы</b><br/>Деловая беседа как основная форма делового общения. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Формы делового общения. Специфика диадического общения. Беседа как основная форма делового общения</p> <p><b>2.2. Тема 7. Психологические аспекты переговорного процесса</b><br/>Деловые переговоры. Начало и ведение переговоров. Формирование переговорного процесса. Заключение и выход из контакта. Процесс подготовки к переговорам. Показатель успешного проведения переговоров. Национальные стили ведения переговоров</p> <p><b>2.3. Тема 8. Психологические особенности публичного выступления</b><br/>Публичное выступление. Виды публичных речей. Риторические приемы в публичном выступлении. Процесс подготовки к выступлению. Композиционное построение выступления. Типы аргументации в выступлении</p> <p><b>2.4. Тема 9. Психологические особенности: спор, дискуссия, полемика</b><br/>Определение понятий: спор, дискуссия, полемика. Поведение участников спора. Индивидуальные особенности участников спора. Виды спора: диспут, деловая дискуссия, полемика. Психологические уловки в споре. Правила поведения в споре</p> |

**5.2 Разделы дисциплин с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (очная форма обучения/заочная форма обучения)**

| №<br>п/п | Наименование раздела, темы дисциплины                  | Количество часов           |             |             |            |              |
|----------|--|----------------------------|-------------|-------------|------------|--------------|
|          |  | очная форма/ заочная форма |             |             |            |              |
|          |  | всего                      | в том числе |             |            |              |
|          |  |                            | Л           | ПР          | С          | СР           |
| 1        | <b>Методологические аспекты исследования общения</b>   | <b>40/40</b>               | <b>10/6</b> | <b>10/4</b> | <b>0/0</b> | <b>20/30</b> |
| 1.1      | Общение как предмет научного познания                  | 6/8                        | 2/2         | 0/0         | 0/0        | 4/6          |
| 1.2      | Общение, его виды, структура и уровни.                 | 8/8                        | 2/2         | 2/0         | 0/0        | 4/6          |
| 1.3      | Коммуникативная сторона общения                        | 8/8                        | 2/2         | 2/0         | 0/0        | 4/6          |
| 1.4      | Социально перцептивная сторона общения                 | 10/12                      | 2/2         | 4/4         | 0/0        | 4/6          |
| 1.5      | Интерактивная сторона общения                          | 8/6                        | 2/0         | 2/0         | 0/0        | 4/6          |
| 2        | <b>Деловое общение</b>                                 | <b>32/30</b>               | <b>8/0</b>  | <b>8/4</b>  | <b>0/0</b> | <b>16/22</b> |
| 2.1      | Деловое общение, его виды и формы                      | 8/8                        | 2/0         | 2/2         | 0/0        | 4/6          |
| 2.2      | Психологические аспекты переговорного процесса         | 8/8                        | 2/0         | 2/2         | 0/0        | 4/6          |
| 2.3      | Психологические особенности публичного выступления     | 8/5                        | 2/0         | 2/0         | 0/0        | 4/5          |
| 2.4      | Психологические особенности: спор, дискуссия, полемика | 8/5                        | 2/0         | 2/0         | 0/0        | 4/5          |
|          | Промежуточная аттестация -зачёт                        | 0/4                        |             |             |            |              |

|  |             |       |       |      |     |       |
|--|-------------|-------|-------|------|-----|-------|
|  | Итого часов | 72/72 | 18 /8 | 18/8 | 0/0 | 36/52 |
|--|-------------|-------|-------|------|-----|-------|

### 5.3. Содержание программы по темам и видам занятий

#### 5.3.1. Содержание программы по темам и видам занятий для очной формы обучения

| № п/п | Тема                                   | Кол-во часов     | Виды учебных занятий и учебные вопросы   |
|-------|--|------------------|--|
| 1     | 2                                      | 3                | 4  |
| 1     | Общение как предмет научного познания  | Л-2 ч.<br>Пр-0 ч | <b>Лекция 1</b><br>1. Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками<br>2. Общение как предмет научного знания; исследование проблемы общения в трудах В. М. Бехтерева, В. Н. Мясищева, А. А. Леонтьева, Б. Г. Ананьева, А. А. Бодалева<br>3. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений   |
| 2     | Общение, его виды, структура и уровни. | Л-2 ч<br>Пр-2ч   | <b>Лекция 2</b><br>1.Подходы к определению общения и его форм. Характеристики общения.<br>2. Цели и функции общения.<br>3.Структура общения.<br>4.Виды и уровни общения<br><b>Практическое занятие 1</b><br>1.Проанализировать составляющие, характеризующие общение.<br>2.Изучить стили общения   |
| 3     | Коммуникативная сторона общения        | Л-2 ч<br>Пр-2ч   | <b>Лекция 3</b><br>1.Природа и цель коммуникаций<br>2. Определение, функции, основные характеристики и нормы вербальной коммуникации<br>3. Невербальная коммуникация<br><b>Практическое занятие 2</b><br>1.Изучить коммуникативный процесс<br>2.Проанализировать барьеры общения   |
| 4     | Социально перцептивная сторона общения | Л-2 ч<br>Пр -4 ч | <b>Лекция 4</b><br>1.Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении<br>2.Виды социального восприятия. Механизмы межличностного восприятия<br>3. Атрибуция как базовый механизм межличностного познания. Фундаментальная ошибка атрибуции<br><b>Практическое занятие 3</b><br>1.Изучить механизмы межличностного восприятия<br>2.Проанализировать основные виды социальных стереотипов<br><b>Практическое занятие 4</b><br>1.Изучить эффекты межличностного восприятия<br>2.Проанализировать способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера |
| 5     | Интерактивная сторона общения          | Л-2 ч<br>Пр-2ч   | <b>Лекция 5</b><br>1. Интеракция как обмен действиями в общении<br>2. Основные виды ситуаций взаимодействия<br>3. Стил ь общения в межличностном взаимодействии<br><b>Практическое занятие 5</b><br>1.Изучить основные теории интеракции<br>2.Проанализировать особенности манипулятивной интеракции<br>3.Рассмотреть особенности основных групп манипулятивных уловок: организационно- процедурные, логические и  |

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|   |  |                 | психологические  |
| 6 | Деловое общение, его виды и формы                      | Л-2 ч<br>Пр-2 ч | <b>Лекция 6</b><br>1. Деловая беседа как основная форма делового общения<br>2. Вопросы собеседников и их психологическая сущность<br>3. Парирование замечаний собеседников.<br><b>Практическое занятие 6</b><br>1. Изучить формы делового общения.<br>2. Проанализировать специфику диадического общения<br>3. Рассмотреть беседу как основную форму делового общения        |
| 7 | Психологические аспекты переговорного процесса         | Л-2 ч<br>Пр-2ч  | <b>Лекция 7</b><br>1. Деловые переговоры.<br>2. Начало и ведение переговоров.<br>3. Формирование переговорного процесса.<br>4. Заключение и выход из контакта.<br><b>Практическое занятие 7</b><br>1. Изучить процесс подготовки к переговорам.<br>2. Проанализировать показатель успешного проведения переговоров.<br>3. Рассмотреть национальные стили ведения переговоров |
| 8 | Психологические особенности публичного выступления     | Л-2 ч<br>Пр-2 ч | <b>Лекция 8</b><br>1. Публичное выступление.<br>2. Виды публичных речей.<br>3. Риторические приемы в публичном выступлении<br><b>Практическое занятие 8</b><br>1. Изучить процесс подготовки к выступлению<br>2. Рассмотреть композиционное построение выступления<br>3. Проанализировать типы аргументации в выступлении  |
| 9 | Психологические особенности: спор, дискуссия, полемика | Л-2 ч<br>Пр-2ч  | <b>Лекция 9</b><br>1. Определение понятий: спор, дискуссия, полемика<br>2. Поведение участников спора<br>3. Психологические приемы убеждения в споре.<br><b>Практическое занятие 9</b><br>1. Изучить виды спора: диспут, деловая дискуссия, полемика<br>2. Проанализировать психологические уловки в споре<br>3. Изучить правила поведения в споре                           |

### 5.3.2. Содержание программы по темам и видам занятий для заочной формы обучения

| № п/п | Тема                                   | Кол-во часов   | Виды учебных занятий и учебные вопросы   |
|-------|--|----------------|--|
| 1     | 2                                      | 3              | 4  |
| 1     | Общение как предмет научного познания  | Л-2ч.<br>С-0 ч | <b>Лекция 1</b><br>1. Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками<br>2. Общение как предмет научного знания; исследование проблемы общения в трудах В. М. Бехтерева, В. Н. Мясищева, А. А. Леонтьева, Б. Г. Ананьева, А. А. Бодалева<br>3. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений |
| 2     | Общение, его виды, структура и уровни. | Л-2 ч<br>С-0ч  | <b>Лекция 2</b><br>1. Подходы к определению общения и его форм. Характеристики общения.<br>2. Цели и функции общения.<br>3. Структура общения.<br>4. Виды и уровни общения   |



|   |   |                |  |
|---|---|----------------|--|
| 3 | <b>Коммуникативная сторона общения</b>                | Л-2 ч<br>С-0 ч | <b>Лекция 3</b><br>1. Природа и цель коммуникаций<br>2. Определение, функции, основные характеристики и нормы вербальной коммуникации<br>3. Невербальная коммуникация  |
| 4 | <b>Социально перцептивная сторона общения</b>         | Л-2 ч<br>С-4 ч | <b>Лекция 4</b><br>1. Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении<br>2. Виды социального восприятия. Механизмы межличностного восприятия<br>3. Атрибуция как базовый механизм межличностного познания. Фундаментальная ошибка атрибуции<br><b>Практическое занятие 1</b><br>1. Изучить механизмы межличностного восприятия<br>2. Проанализировать основные виды социальных стереотипов<br><b>Практическое занятие 2</b><br>1. Изучить эффекты межличностного восприятия<br>2. Проанализировать способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера |
| 5 | <b>Деловое общение, его виды и формы</b>              | Л-0 ч<br>С-2 ч | <b>Практическое занятие 3</b><br>1. Изучить формы делового общения.<br>2. Проанализировать специфику диадического общения<br>3. Рассмотреть беседу как основную форму делового общения   |
| 6 | <b>Психологические аспекты переговорного процесса</b> | Л-0 ч<br>С-2ч  | <b>Практическое занятие 4</b><br>1. Изучить процесс подготовки к переговорам.<br>2. Проанализировать показатель успешного проведения переговоров.<br>3. Рассмотреть национальные стили ведения переговоров   |

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

**6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (для очной формы обучения)**

| <b>№ п/п</b> | <b>Тема</b>                                   | <b>Кол-во часов</b> | <b>Вопросы для самостоятельного изучения</b>   | <b>Форма контроля выполнения самостоятельной работы</b> |
|--------------|---|---------------------|--|---|
| <b>1</b>     | <b>2</b>                                      | <b>3</b>            | <b>4</b>   | <b>5</b>  |
| 1            | <b>Общение как предмет научного познания</b>  | 4                   | 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Межличностные отношения                               | Проверка конспекта                                      |
| 2            | <b>Общение, его виды, структура и уровни</b>  | 4                   | 1. Потребность в общении   | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии       |
| 3            | <b>Коммуникативная сторона общения</b>        | 4                   | 1. Факторы, оказывающие влияние на искажение информации в общении.<br>2. Коммуникативные барьеры и их преодоление. | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии       |
| 4            | <b>Социально перцептивная сторона общения</b> | 4                   | 1. Понятие аттракции.<br>2. Шкала, компоненты и закономерности возникновения аттракции.                            | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии       |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| 5 | <b>Интерактивная сторона общения</b>                          | 4 | 1.Ассертивность в общении.   | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии |
| 6 | <b>Деловое общение, его виды и формы</b>                      | 4 | 1.Коммуникативная компетентность как компонент профессиональной компетентности | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии |
| 7 | <b>Психологические аспекты переговорного процесса</b>         | 4 | 1.Техники и тактики аргументирования   | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии |
| 8 | <b>Психологические особенности публичного выступления</b>     | 4 | 1.Способы воздействия на слушателей<br>2.Имидж оратора                         | Проверка конспекта ,опрос на практическом занятии |
| 9 | <b>Психологические особенности: спор, дискуссия, полемика</b> | 4 | 1. Этапы деловой дискуссии<br>2. Стратегии и тактики деловой дискуссии         | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии |

**6.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (для заочной формы обучения)**

| <b>№ п/п</b> | <b>Тема</b>                                   | <b>Кол-во часов</b> | <b>Вопросы для самостоятельного изучения</b>  | <b>Форма контроля выполнения самостоятельной работы</b> |
|--------------|---|---------------------|---|---|
| <b>1</b>     | <b>2</b>                                      | <b>3</b>            | <b>4</b>  | <b>5</b>  |
| 1            | <b>Общение как предмет научного познания</b>  | 6                   | 1.Общение в системе межличностных и общественных отношений.<br>2.Межличностные отношения  | Проверка конспекта                                      |
| 2            | <b>Общение, его виды, структура и уровни.</b> | 6                   | 1.Потребность в общении<br>2.Составляющие, характеризующие общение.<br>3.Стили общения  | Проверка конспекта                                      |
| 3            | <b>Коммуникативная сторона общения</b>        | 6                   | 1.Факторы, оказывающие влияние на искажение информации в общении.<br>2.Характеристика коммуникативного процесса<br>3.Барьеры общения<br>4.Коммуникативные барьеры и их преодоление. | Проверка конспекта                                      |
| 4            | <b>Социально перцептивная сторона общения</b> | 6                   | 1.Понятие аттракции.<br>2.Шкала, компоненты и закономерности возникновения аттракции.   | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии       |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| 5 | <b>Интерактивная сторона общения</b>                          | 6 | 1. Ассертивность в общении.<br>2. Интеракция как обмен действиями в общении<br>3. Основные виды ситуаций взаимодействия<br>основные теории интеракции<br>4. Манипулятивные интеракции<br>5. Основные группы манипулятивных уловок: организационно- процедурные, логические и психологические | Проверка конспекта                                |
| 6 | <b>Деловое общение, его виды и формы</b>                      | 6 | 1. Коммуникативная компетентность как компонент профессиональной компетентности<br>2. Формы делового общения.<br>3. Специфика диадического общения<br>4. Беседа как основная форма делового общения  | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии |
| 7 | <b>Психологические аспекты переговорного процесса</b>         | 6 | 1. Техники и тактики аргументирования<br>2. Процесс подготовки к переговорам.<br>3. Показатели успешного проведения переговоров.<br>4. Национальные стили ведения переговоров  | Проверка конспекта, опрос на практическом занятии |
| 8 | <b>Психологические особенности публичного выступления</b>     | 5 | 1. Способы воздействия на слушателей<br>2. Имидж оратора<br>3. Публичное выступление.<br>4. Виды публичных речей.<br>5. Риторические приемы в публичном выступлении  | Проверка конспекта                                |
| 9 | <b>Психологические особенности: спор, дискуссия, полемика</b> | 5 | 1. Этапы деловой дискуссии<br>2. Стратегии и тактики деловой дискуссии<br>3. Определение понятий: спор, дискуссия, полемика<br>4. Поведение участников спора<br>5. Индивидуальные особенности участников спора   | Проверка конспекта                                |

**7. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Психология делового общения»**

**7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств**

Для очной формы обучения

| Вид контроля и аттестации | № и наименование блока (раздела) дисциплины | Оценочные средства |                               |                                  | Количество баллов |
|---------------------------|---|--------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------|
|                           |   | форма              | Количество вопросов в задании | Количество независимых вариантов |                   |

|   |   |   |  |    |   |
|---|---|---|--|----|---|
| Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по разделу 1 | Раздел 1<br>Методологические аспекты исследования общения | Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия                  | 15   | 2  | до 15 (1 верный ответ – 1 балл)                                       |
|   |   | 2. Оценивание текущей успеваемости.   | 1. Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.<br>2. Выполнение заданий для самостоятельной работы. |    | до 10 баллов<br>до 5 баллов   |
| Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по разделу 2 | Раздел 2<br>Деловое общение                               | 1. Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия               | 15   | 2  | до 15 (1 верный ответ – 1 балл)                                       |
|   |   | 2. Оценивание текущей успеваемости.   | 1. Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.<br>2. Выполнение заданий для самостоятельной работы. |    | до 10 баллов<br>до 5 баллов   |
| Промежуточная аттестация (зачет)  |   | Контрольные вопросы и практическое задание для промежуточной аттестации (зачет) | 2 контрольных вопроса и практическое задание   | 20 | до 40 (1 контрольный вопрос – до 10 баллов, 1 задание – до 20 баллов) |
| Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по разделам 1-2  |   |   |  |    | до 100 баллов   |

### Для заочной формы обучения

| № пп | Вид контроля и аттестации                                      | № и наименование блока (раздела) дисциплины               | Оценочные средства  |  |                                  | Количество баллов  |
|------|--|---|---|--|----------------------------------|--|
|      |  |   | Форма   | Количество вопросов в задании  | Количество независимых вариантов |  |
| 1    | Контроль уровня освоения обучающимися компетенций по темам 1-6 | Раздел 1<br>Методологические аспекты исследования общения | 1. Тестовые задания контрольно-проверочного мероприятия (по каждому разделу – 15 тестов). | 30 (по разделу 1 – 15 тестов, по разделу 2 – 15 тестов)  | 2                                | до 30 (по каждому разделу – до 15 баллов; 1 верный ответ – 1 балл) |
|      |  | Раздел 2<br>Деловое общение                               | 2. Оценивание текущей успеваемости.   | 1. Систематичность и активность работы на семинарских занятиях.<br>2. Выполнение заданий для самостоятельной работы. |                                  | до 20 баллов<br>до 10 баллов                                       |

|   |  |  |  |  |    |   |
|---|--|--|--|--|----|---|
| 2 | Промежуточная аттестация (зачет)                                       |  | Контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации (зачет) | 2 контрольных вопроса и 1 практическое задание | 20 | до 40 (1 контрольный вопрос – до 10 баллов, 1 задание – до 20 баллов) |
| 3 | Итого по результатам освоения обучающимися компетенций по разделам 1-2 |  |  |  |    | до 100  |

**Текущий контроль и его формы:** Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия, необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

Объектами текущего контроля знаний, обучающихся являются:

- регулярное посещение лекций, ведение конспекта; систематичность и активность работы на семинарских занятиях. При контроле систематичности и активности работы на семинарских занятиях могут оцениваться: уровень знаний, продемонстрированный в ответах и выступлениях на семинарских занятиях; активность при обсуждении вопросов, вынесенных на семинарские занятия, экспресс-контроль;
- выполнение заданий для самостоятельной работы. При контроле выполнения заданий для СРС могут оцениваться: самостоятельная обработка тем в целом или отдельных вопросов; написание рефератов, подготовка учебных и научных текстов, реферативных материалов по публикациям и т.д.;

**Рубежный контроль (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и его формы:**

Для обучающихся очной формы обучения рубежный контроль проводится после изучения определенного раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие темы. Форма рубежного контроля – анализ текущей успеваемости, тестовые задания.

Для обучающихся заочной формы обучения контроль уровня освоения обучающимися компетенций проводится после изучения всех разделов учебной дисциплины, объединяющих соответствующие темы. Форма контроля – анализ текущей успеваемости, тестовые задания.

**Форма промежуточной аттестации (зачёт):**

- зачёт, который оформляется по результатам выполнения предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий (рубежных контролей и промежуточной аттестации).

Рубежный контроль и промежуточная аттестация проводятся с использованием балльно-рейтинговой технологии. Критерии оценивания, перечень контрольных точек, требования к их выполнению и таблица планирования результатов обучения в баллах представлены в документе «Фонд оценочных средств» по учебной дисциплине «Психология делового общения».

Этот фонд включает: контрольные тесты, вопросы и задания для проведения текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации, позволяющие оценить степень форсированности компетенций обучающихся.

**7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций) и промежуточной аттестации по дисциплине**  
**Для рубежного контроля уровня освоения обучающимися компетенций (для заочной формы обучения – контроль уровня освоения обучающимися компетенций)**

**Тесты**

**Пример тестового задания**

**1.Сторона общения, при которой происходит восприятие и понимание участниками общения друг друга:**

а) перцептивная, б) чувственная, в) интерактивная, г) коммуникативная

**2.Каузальная атрибуция – это:**

а) приписывание партнеру по общению причин и намерений совершения определенных действий;

б) реализация иной системы ценностей, чем преобладающая в обществе;

в) устойчивая и относительно замкнутая совокупность связей между постоянными партнерами

*Контрольные вопросы*

1.Что такое проксемические средства общения?

2. Что относят к средствам общения?

**Практическое задание.**

Здание. Американские психологи Р. Хьюсман и Д. Хетфилд установили золотое правило общения – «Делай для других то, что они хотели бы, чтобы ты сделал для них». Каким образом можно применить это правило в деловом общении

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта. Зачёт проводится в письменной форме, в виде ответов на контрольные вопросы и решению прикладного задания. Количество вопросов в билете – 2, задание 1.

Оценка знаний, обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- Оценки по итогам текущего контроля и рубежных контролей (до 60 баллов);
- Оценки итоговых знаний в ходе зачёта (до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

| № | Виды отчётности                               | Баллы   |
|---|---|---|
| 1 | Работа на семинарских и практических занятиях | до 20   |
| 2 | Выполнение самостоятельной работы             | до 10   |
| 3 | Выполнение заданий двух рубежных контролей    | до 30 (до 30 баллов за 1р.к.<br>Вычисляется<br>среднеарифметическое значение) |
| 4 | Результаты промежуточной аттестации           | 20 - 40   |
|   | <b>Итого</b>                                  | <b>100</b>  |

Зачёт проводится по 40 бальной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Минимальная сумма баллов по итогам текущего контроля – 40, максимальная – 60. Минимальная сумма баллов по итогам рубежных контролей – 40, максимальная – 60. Для определения окончательной суммы баллов по итогам текущего и рубежных контролей необходимо вычислить их среднее арифметическое число (сложить результаты текущего и рубежных контролей и разделить на 2).

На основе окончательно набранных баллов (количество баллов, набранных в результате текущего и рубежных контролей, и количество баллов, полученных в результате промежуточной аттестации) успеваемость обучающихся в семестре определяется следующими оценками: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – не зачтено (оценка «неудовлетворительно»);
- от 60 до 73 баллов – зачтено (оценка «удовлетворительно»);
- от 74 до 89 баллов – зачтено (оценка «хорошо»);
- от 90 до 100 баллов – зачтено (оценка «отлично»).

**7.3. Критерии оценок знаний по дисциплине**

**«Отлично»**

Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Обучающийся полностью усвоил программный материал. Глубоко знает и самостоятельно излагает содержание вопросов, а также знает основную и дополнительную литературу по теме. Ответ построен на уровне самостоятельного мышления, знания вопроса и всей темы. Материал излагается логически последовательно и полно, с элементами творческого мышления. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

**«Хорошо»**

Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Обучающийся проявил твердое знание программного материала и самостоятельность мышления. Показал знание предусмотренной программой литературы. Продемонстрировал умение применять свои знания к анализу современной действительности. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

**«Удовлетворительно»**

Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

Обучающийся усвоил лишь основную часть программного материала, знаком с рекомендованной литературой частично. Ответ обучающегося строится на уровне репродуктивного мышления с нарушением логики изложения материала. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной действительности. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы, связанные с материалом ответа.

**«Неудовлетворительно»**

Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено. Обучающийся не знает основного содержания рекомендованной литературы, допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью.

**7.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков по учебной дисциплине «Психология делового общения»**

**Оrientировочные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачету)**

1. Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками
2. Общение как предмет научного знания; исследование проблемы общения в трудах В. М. Бехтерева, В. Н. Мясищева, А. А. Леонтьева, Б. Г. Ананьева, А. А. Бодалева
3. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений
4. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Межличностные отношения

5. Подходы к определению общения и его форм. Характеристики общения.
6. Цели и функции общения. Структура общения. Виды и уровни общения. Потребность в общении
7. Природа и цель коммуникаций. Определение, функции, основные характеристики и нормы вербальной коммуникации
8. Невербальная коммуникация
9. Технологии межличностного общения. Факторы, оказывающие влияние на искажение информации в общении.
10. Технологии, способы и методы межличностного общения, принципы системного и критического анализа соответствующих проблемных ситуаций  
Коммуникативные барьеры и их преодоление.
11. Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении
12. Виды социального восприятия.
13. Механизмы межличностного восприятия
14. Атрибуция как базовый механизм межличностного познания.
15. Фундаментальная ошибка атрибуции
16. Понятие аттракции.
17. Шкала, компоненты и закономерности возникновения аттракции.
18. Интеракция как обмен действиями в общении. Психология и технология совместной деятельности и управления коллективом.
19. Основные виды ситуаций взаимодействия
20. Стилль общения в межличностном взаимодействии
21. Ассертивность в общении. Технологии современных межличностных и групповых коммуникаций в сфере академического и профессионального взаимодействия.
22. Деловая беседа как основная форма делового общения
23. Вопросы собеседников и их психологическая сущность
24. Парирование замечаний собеседников
25. Коммуникативная компетентность как компонент профессиональной компетентности
26. Деловые переговоры.
27. Начало и ведение переговоров.
28. Формирование переговорного процесса.
29. Заключение и выход из контакта.
30. Техники и тактики аргументирования
31. Публичное выступление.
32. Виды публичных речей.
33. Риторические приемы в публичном выступлении
34. Способы воздействия на слушателей
35. Имидж оратора
36. Определение понятий: спор, дискуссия, полемика
37. Поведение участников спора
38. Индивидуальные особенности участников спора
39. Этапы деловой дискуссии
40. Стратегии и тактики деловой дискуссии

**7.5. Тестовые задания для рубежных контролей (контроля уровня освоения обучающимися компетенций), контрольные вопросы и практические задания определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине «Психология делового общения»**



## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература**

1. Истратова, О. Н. Эффективное общение в профессиональном становлении личности: учебное пособие / О. Н. Истратова, И. С. Лабынцева, Ю. К. Дуганова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-9275-3871-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121895.html>

2. Измайлова, М. А. Деловое общение: учебное пособие / М. А. Измайлова. — 6-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-394-04151-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107778.html>

3. Культура речи и методика делового общения: учебное пособие для магистров / составители Т. В. Веселкова. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-4487-0758-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101133.html>

### **Дополнительная литература**

1. Волкова, Л. Б. Практикум по официально-деловому стилю и деловому общению: учебное пособие / Л. Б. Волкова, Т. С. Садова, Д. В. Руднев; под редакцией С. И. Богданова. — Санкт-Петербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-8064-3123-4 (ч. 3), 978-5-8064-3120-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120145.html>

2. Зверева, Н. Магия общения: этому можно научиться! / Н. Зверева; под редакцией К. Герцена. — Москва: Альпина Паблишер, 2021. — 262 с. — ISBN 978-5-9614-6935-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118486.html>

3. Психология общения: энциклопедический словарь / М. М. Абдуллаева, В. В. Абраменкова, С. М. Аврамченко [и др.]; под редакцией А. А. Бодалева. — 2-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 600 с. — ISBN 978-5-89353-335-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88339.html>

### **Интернет-ресурсы**

- Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система "ЭБС IPRSmart" <http://www.iprbookshop.ru>

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

После чтения вводной лекции по учебной дисциплине «Психология делового общения» преподаватель обязан ознакомить обучающихся:

- с темами лекций и методикой их конспектирования;
- планами семинарских занятий и методикой их проведения;
- с вопросами для самостоятельной работы и методикой контроля за их изучением;
- с вопросами, критериями сдачи зачета и методикой его проведения.

Перед проведением очередного семинарского или практического занятия обучающийся обязан:

- отработать в конспекте все вопросы к данному занятию в объеме, обеспечивающем четкие, ясные и конкретные (с примерами) ответы;
- отработать (конспективно) по данной теме вопросы, отнесенные к изучаемым самостоятельно.

Для выполнения поставленных задач обучающийся:

- осуществляет подбор необходимой учебной, научной, учебно-методической литературы и первоисточников;
- прочитывает отобранную литературу по каждому вопросу, а затем составляет конспект или тезисы ответа;
- отчитывается об изучении вопросов на консультациях, при выполнении контрольных работ и других форм оценки текущих и остаточных знаний.

**Условиями для успешной самостоятельной работы являются:**

1. Целеустремленность и сознательная активность:
  - а) осознанная постановка цели, конкретизация своих задач на самостоятельную работу,
  - б) выбор способа действий, средств,
  - в) волевые усилия,
  - г) анализ сделанного, постановка новых задач.

2. Систематичность и планомерность.

**Формы и методы изучения и конспектирования литературы**

В работе над литературой можно выделить 3 этапа:

1. Ознакомительный, в ходе которого вы знакомитесь с каталогом библиотеки, делаете выборку к теме, заказываете литературу в библиотеке (учебники, учебные пособия, разработки тем планов, первоисточники и т.д.)

2. Этап чтения литературы.

К чтению есть определенные требования:

- 1) систематичность чтения, т.е. читать не от раза к разу, а ежедневно, желательно с записями в тетрадях и со своими итоговыми выводами (резюме).

- 2) Осмысленность чтения, т.е. надо овладевать понятийным аппаратом.

3. Этап ведение рабочих записей.

- а) можно вести т. н. тематические тетради, в которых делать выписки к определенным темам, а также вести доработку лекций на полях или в самом тексте.

- б) основными формами записи прочитанного могут быть: план, тезисы, конспект.

**I. Составление плана прочитанного.** Запись в форме плана означает перечисление главных вопросов. В результате получается, как бы сжатая схема изучаемого материала. Несколько иначе выглядит развернутый план. Его назначение не только зафиксировать главное в тексте, но и дать необходимое обоснование этой мысли, (цифровые данные, интересные выражения, факты). Причем вопросы плана можно изложить и своими словами, и словами автора.

**II.** Весьма ценным видом записи при чтении являются тезисы. (Основные положения, утверждения от греческого "Teas" – утверждаю). Тезисы составляют промежуточное положение между планом и конспектом. В них кратко дается основное содержание книги. Перед тем, как записывать тезисы, прочитанный текст разделяют на небольшие части – разделы, параграфы или же абзацы в соответствии с планом и затем формулируют сущность прочитанного своими словами, как бы отвечая на вопрос: что именно здесь утверждает, защищает автор. Тезисы позволяют в краткой форме записать обобщение и выводы о прочитанном. Тезисы называются простыми, если выписанные мысли ничем не подтверждаются, и сложными, если они подкрепляются доводами, аргументами.

Следовательно, при составлении тезисов необходимо глубоко продумать, понять содержание книги, статьи, и т.п., уметь выделить основные положения и кратко их сформулировать.

**III.** Составление конспекта, прочитанного – это наиболее сложный и содержательный метод записывания при работе с книгой, потому что он объединяет в себе все виды записи и вместе с тем представляет собой нечто более цельное и

своеобразное. Конспект книги (от лат. "коспектус" – обзор) – это краткое, последовательное изложение основного содержания книги, лекции, записанное в последовательной форме, и освобожденное от повторений и т. д. В тоже время в конспекте следует привести, помимо основных мыслей автора, выписки и цитаты, подтверждающие основные положения и выводы, вытекающие из книги. Некоторым, начинающим работать с книгой, кажется, что на конспектирование уходит много времени. Однако нужно понять, что творческие записи в виде конспекта, экономят время, способствуют глубокому изучению материала. Требуемое для конспектирования время будет неуклонно уменьшаться по мере приобретения навыков чтения и краткого изложения прочитанного.

Ценность конспекта повышается, когда в нем содержится не только краткий пересказ произведения, но и собственные мысли, когда конспект является плодом раздумий его составителя (желательно делать выход на современность).

Методика записей:

1. Записывать следует самое главное и по возможности наиболее кратко (запись должна быть сжата и лаконична).
2. Начинать запись надо с тщательно проверенных библиографических данных:
  - фамилия и инициалы авторов,
  - название книги или статьи (полное),
  - место и год издания, издательство и т. д.
  - номера журнала или выпуска,
  - краткий исторический очерк времени написания книги и т. д.
3. В тетрадях рекомендуется оставлять широкие поля для последующих вставок, дополнений, записей своих мыслей.
4. Записи должны делаться только после окончания чтения данного источника.

**Интерактивные формы обучения.** Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью и задачами программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, а также требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению обучающихся в активный процесс получения и переработки знаний, например:

- «Мозговой штурм» (атака)
- Тренинг
- Работа в группах
- Мастер-класс
- Презентация
- Приглашение специалиста
- Выступление в роли обучающего
- Разработка проекта
- Решение ситуационных задач

К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

**Преподавание и изучение дисциплины предполагает использование следующих видов образовательных технологий:**

1. **Информационные образовательные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

2. **Работа в команде** – совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого

сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

**3. Case-study** – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

**4. Игра** – ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

**5. Проблемное обучение** – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

**6. Контекстное обучение** – мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

**7. Обучение на основе опыта** – активизация познавательной деятельности обучающихся за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения.

**8. Междисциплинарное обучение** – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

**9. Опережающая самостоятельная работа** – изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины представлены также в Методических рекомендациях по проведению семинарских и практических занятий по дисциплине «Психология делового общения».

#### **10. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем**

Список программного обеспечения

##### **Лицензионное программное обеспечение:**

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
3. Access 2013 Acdmc

##### **Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение**

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
5. WinDjView
6. Libreoffice ([Writer](#), [Calc](#), [Impress](#), [Draw](#), [Math](#), Base)
7. Scribus
8. Moodle.

##### **Справочные системы**

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ»

2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал

**12. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности