

Кафедра экономики и менеджмента

Рабочая программа учебной дисциплины

«Психология делового общения»

по подготовке бакалавров

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации

форма обучения заочная

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

общеправовых и гуманитарных дисциплин

«01» сентября 2017 года, протокол № 1

И.о. заведующего кафедрой



к.п.н. Васильцов Ю.А.

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель изучения учебной дисциплины состоит в том, чтобы создать благоприятные условия для формирования системы представлений о психологических механизмах и закономерностях делового общения людей в условиях выполнения профессиональной деятельности, для освоения социально-психологических знаний в области психологии деловых отношений, ведущих к научному осмыслению и пониманию ценностно-смысловых основ и технологий профессиональной деятельности в области психологии управления и организационной психологии.

Учебные задачи дисциплины:

- изучение теоретико-методологических аспектов процесса общения, как средства повышения результативности делового и межличностного общения;
- исследование индивидуального стиля общения, уровня общительности самоконтроля в общении;
- развитие у студентов коммуникативных, перцептивных, интерактивных способностей в деятельности общения;
- освоение практических навыков, психотехник бесконфликтного позитивного партнерского взаимодействия в общении.

РАЗДЕЛ 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Психология делового общения» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока программы бакалавриата по направлению 38.03.02 - «Менеджмент» и изучается студентами на 2 курсе в течение 4 семестра.

Содержание учебной дисциплины тесно связано с логикой и содержанием других изучаемых дисциплин: «Психология», «Этика», «Социология и психология управления» и др.

Указанная дисциплина составляет теоретическую и практическую основу для изучения последующих дисциплин ООП подготовки бакалавра: «Управление организационной культурой», «Культурология», «Управление персоналом организации» и др.

Изучение дисциплины, помимо теоретической подготовки, носит ярко выраженную практическую направленность.

РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть общекультурными компетенциями:

- ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- ПК-12 - умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Планируемые результаты освоения компетенций

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты должны:		
	Знать:	Уметь:	Владеть:
Базовый уровень (этап) ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения	ОК-4Б-31. Общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия	ОК-4Б-У1, Описывать общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия	ОК-4Б-В1. Навыками описания общения как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия
	ОК-4Б-32. Основные	ОК-4Б-У2.	ОК-4Б-В2.

задач межличностного и межкультурного взаимодействия; ПК-12 - умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).	виды и формы делового общения	описывать основные виды и формы делового общения	Навыками описания основных видов и форм делового общения
	ОК-4Б-33. Основные понятия и положения об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различиях	ОК-4Б-У3. Описывать основные понятия и положения об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различиях	ОК-4Б-В3. Навыками описания основных понятий и положений об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различиях
	ОК-4Б-34. Коммуникативные техники делового общения при решении задач профессиональной деятельности.	ОК-4Б-У4. применять коммуникативные техники делового общения при решении задач профессиональной деятельности.	ОК-4Б-В4. Навыками применения коммуникативных техник делового общения при решении задач профессиональной деятельности.
Повышенный уровень (этап) ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; ПК-12 - умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).	ОК-4П-31. Деловое общение как форма социального взаимодействия и коммуникативной культуры	ОК-4П-У1. Анализировать деловое общение как форму социального взаимодействия и коммуникативной культуры	ОК-4П-В1. Навыками анализа делового общения как формы социального взаимодействия и коммуникативной культуры
	ОК-4П-32. Основные виды и формы делового общения и их специфику при решении задач профессиональной деятельности	ОК-4П-У2, анализировать основные виды и формы делового общения и их специфику при решении задач профессиональной деятельности	ОК-4П-В1, Навыками анализа специфики основных видов и форм делового общения при решении задач профессиональной деятельности
	ОК-4П-33. Деловая этика как основа построения эффективной коммуникации в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различиях	ОК-4П-У3, на основе знаний деловой этики строить эффективную коммуникацию в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различиях	ОК-4П-В2, Навыками использования знаний деловой этики для построения эффективной коммуникации в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различиях
	ОК-4П-34. Техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.	ОК-4П-У4. и р и мен ять техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.	ОК-4П-В4. Навыками применения техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.

РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ СТУДЕНТОВ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ СТУДЕНТОВ

Дисциплина предполагает изучение 4 тем. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Промеж. аттестация
		В з.е.	В часах	всего	лекции	Практ. занятия		
Заочная	4	3	108	10	2	8	94	4

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Из них с использованием интерактив, технологий	Самостоятельная работа	Результаты обучения
			всего	лекции	практ. занят.	промеж. аттестация			
1	Общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия	26	3	1	2			23	ОК-4 -31
2	Основные виды и формы делового общения	26	2		2	2		22	ОК-4 - У1
3	Этические нормы и этикет в деловом общении	28	2		2			26	ПК-12 - В1
4	Эффективная профессиональная коммуникации в деловом общении	28	3	1	2	2		23	ПК-12-31
	Зачет								
	ИТОГО	108	10	2	8	4		94	

РАЗДЕЛ 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

ТЕМА № 1. Общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия.

Общие представления об общении: стили, уровни и стратегии. Функции общения и факторы, детерминирующие его. Средства и этапы общения. Структура общения: коммуникация, перцепция и интеракция. Барьеры общения. Виды общения. Понятие делового общения и его теоретические основания. Деловое общение как межличностное взаимодействие.

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

ТЕМА № 2. Основные виды и формы делового общения.

Деловое общение: структура, функции, виды и формы. Деловая беседа: виды и функции. Этапы проведения деловой беседы и позиции участников в ней. Основные формы и психологические аспекты делового совещания. Психологические особенности публичного выступления. Деловые переговоры. Спор, дискуссии, полемик в деловом общении.

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

ТЕМА № 3. Этические нормы и этикет в деловом общении

Профессиональная этика и ее виды. Этика и этикет в деловом общении. Деловая этика: понятия, функции и задачи. Элементы, задачи, специфика и принципы деловой этики. Корпоративная этика. Административная этика. Управленческая этика. Основные понятия производственной этики.

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

ТЕМА № 4. Эффективная профессиональная коммуникации в деловом общении

Коммуникативная компетентность личности. Классификация техник активного слушания: постановки вопросов, малого разговора, вербализации. Техники регуляции эмоционального напряжения. Техника эффективной похвалы. Техника использования «Ты-высказываний» и «Я- высказываний». Психологические приемы влияния на партнера в деловом общении. Репрезентативные системы и их учет в деловом общении. Учет эго-состояний личности в деловом общении.

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

Практические занятия

Занятие №1. Вербальные средства коммуникации

Вопросы для обсуждения

1. Каковы функции языка в общении?
2. Чем отличается официально-деловой стиль речи?
3. Чем отличается научный стиль речи?
4. Чем отличается публицистический стиль речи?
5. Чем отличается разговорная речь?
6. Вспомните типы приема и передачи информации.

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

Занятие №2. Слушание в деловой коммуникации.

Вопросы для обсуждения

1. Что, на ваш взгляд, означает «умение слушать»?
2. Что дает людям умение слушать?
3. Каковы трудности эффективного слушания?
4. Какие ошибки допускают те, кто слушают?
5. Перечислите «вредные привычки» слушания.
6. Как преодолеть крайности мужского и женского стилей слушания?
7. Каковы внешние помехи слушания?
8. В чем особенности направленного, критического слушания?
9. Какова специфика эмпатического слушания?
10. В чем особенность нерелективного слушания?
11. Зачем нужна положительная установка по отношению к неприятному собеседнику?
12. «Обратная связь». Каковы ее виды и способы осуществления?

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

Занятие №3. Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров.

Вопросы для обсуждения

1. Для чего необходимо знание психотипов партнеров?
2. Что такое ведущая репрезентативная система?
3. Какие приемы психологического присоединения вы знаете?
4. Какие вербальные сигналы позволяют диагностировать ведущий сенсорный канал?
5. Как использовать знания психотипов в работе с клиентами?
6. Как в работе рекламного агентства можно использовать информацию о психотипах людей?
7. Как использовать знание психотипов в управлении персоналом?
8. Как работает «речевой сценарий» при дифференцированном общении с деловыми партнерами?
9. Можно ли программировать деловой контакт и прогнозировать его эффективность?

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

Занятие №4. Русский речевой этикет

Вопросы для обсуждения

1. Дайте определение понятию «этикет».
2. Каков общий принцип использования этикетных средств?
3. Чем отличается Вы-общение от Ты-общения?
4. В чем специфика сложившейся в русском речевом этикете системы обращений?
5. Являются ли обращения «господин», «господа» универсальными?
6. Чем отличается знакомство в деловой сфере общения от знакомства в личной сфере общения?

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В период самостоятельной работы по освоению дисциплины «Психология делового общения» студенты по каждой теме учебно-тематического плана должны:

- работать с конспектами лекций;
- читать и конспектировать текст первоисточников и составлять план изученного учебного материала;
- изучать материалы по теме в рекомендованных учебниках и учебных пособиях;
- строить структурно-логические схемы изученного учебного материала;
- работать со словарями и справочниками;
- изучать учебные пособия из электронных библиотек (библиотека КИС «РосНОУ», ЭБС IPR books);
- готовить доклады и сообщения к практическому занятию;
- решать учебно-профессиональные задачи к практическому занятию;
- выполнять знаково-символические модели изучаемых явлений и готовить пояснения к ним;
- готовиться к деловым играм и тренингам;
- готовить материалы к «интеллектуальным разминкам» и «мозговым штурмам»;
- изучить основные категории по изучаемой дисциплине;
- выполнять задания для самостоятельной работы;
- подготовить ответы на вопросы практического занятия.

Вопросы для самостоятельной работы:

а) базовый уровень:

1. Вербальный и невербальный каналы общения
2. Виды общения и их характеристика.
3. Изучение личности партнера по общению по невербальным признакам
4. Теории и ошибки каузальной атрибуции
5. Сбор и интерпретация невербальной информации в деловом общении
6. Теории позитивного межличностного взаимодействия
7. Деловое общение: структура, функции, виды и формы.
8. Принципы построения делового общения
9. Деловая беседа: виды и функции.
10. Этапы проведения деловой беседы и позиции участников в ней.
11. Деловые переговоры как форма делового общения.
12. Спор, дискуссия, полемика: разновидности и характеристика.

б) повышенный уровень:

1. Роль общения в онтогенезе человека
2. Индивидуально-типологические и индивидуально-психологические особенности человека и их учет в общении.
3. Концепции личности и их учет в общении
4. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения
5. Роль гендерных и национальных особенностей личности в деловом общении
6. Стратегии психологической и этической защиты личности в общении.
7. б) повышенный уровень:
8. Психологические приемы влияния на партнера в ходе деловой беседы
9. Психологические особенности и приемы проведения проблемных и дисциплинарных бесед
10. Основные формы и психологические аспекты делового совещания.
11. Национальные стили ведения деловых переговоров.
12. Психологические особенности публичного выступления
13. Психологические особенности и приемы в споре.

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

Сборник задач и упражнений

Задание 1. Выберите 10 из 30 личностных качеств партнера по общению, наиболее затрудняющих, на ваш взгляд, деловое общение. Объясните ваш выбор.

Список: вспыльчивость, прямолинейность, торопливость, резкость, себялюбие, упрямство, обидчивость, мстительность, сухость, педантичность, мечтательность, необязательность, забывчивость, нерешительность, пристрастность, придирчивость, бестактность, лживость, беспринципность, двуличие, неискренность, раздражительность, благодушие, амбициозность, злобность, агрессивность, подозрительность, злопамятство, притворство, равнодушие.

Задание 2. Выберите 10 из 30 личностных качеств делового партнера, которые имеют решающее значение в преодолении межличностных конфликтов. Объясните ваш выбор.

Список: справедливость, терпимость, тактичность, ответственность, оптимизм, принципиальность, требовательность к себе, требовательность к ребенку, самоуважением, уважение личности ребенка, доброжелательность, эмоциональность, самообладание, уравновешенность, демократичность, уверенность в себе, инициативность, импровизационность, решительность, доброжелательность, терпеливость, артистизм, эмпатийность, целеустремленность, любовь к детям, аккуратность, энергичность, деловитость, альтруизм, великодушие.

Задание 3.

1. Охарактеризуйте основные приемы вступления в первичный контакт.
2. Опишите некоторые невербальные способы общения.
3. Охарактеризуйте коммуникационные барьеры, встречающиеся в процессе общения.
4. Проанализируйте подход Д. Карнеги к разрешению проблемы эффективности общения.
5. Приведите примеры скрытых интеракций, которые сопровождают повседневную деятельность людей и охарактеризуйте причины их порождающие.
6. Проанализируйте «речевой репертуар» современного человека.
7. Подберите тесты, опросники, анкеты (от 5 до 10) для выяснения уровня сформированности коммуникативных умений и навыков.

Задание 4. Дискуссия «Готовы ли мы к общению».

Вид дискуссии: дискуссия по технике аквариума.

Форма организации работы участников: фронтальная.

Вопросы для обсуждения:

1. По каким признакам можно определить готовность каждого и всей группы к общению?
2. Как развивался процесс лабилизации?
3. Нужно ли в группе постоянного и хорошо знакомого друг с другом состава давать упражнения на знакомство?
4. Что меньше всего понравилось в занятии?
5. Каковы позитивные моменты методики его проведения?

Инструкция по проведению дискуссии: работа организуется в двух концентрических кругах. Меньший, внутренний, состоит из шести стульев. Сначала во внутренний круг садятся четыре участника, ведущий тоже располагается во внутреннем круге. Начинается обсуждение темы. Дискуссия регламентируется тремя правилами:

1. В процессе всего обсуждения во внутреннем круге должно оставаться одно свободное место.
2. Участник имеет право говорить, только если он сидит во внутреннем круге.
3. В любой момент обсуждения участник, сидящий во внутреннем круге, может пересестись во внешний круг.

Участники имеют право решать, когда им участвовать в обсуждении, когда нет. Им предоставляется право чередования роли активного участника или пассивного наблюдателя.

Задание 5. Провести анализ деловых ситуаций и составить различные способы их разрешения, используя различные стратегий поведения.

Варианты деловых ситуаций:

1) Молодой сотрудник, профессионал своего дела, однако безответственный и недисциплинированный (опаздывает на работу, забывает выполнить поручение и т.п.), вызвал неприязнь к себе у коллектива. Как руководству разрешить конфликт?

2) В небольшом отделе появляется новый молодой, образованный, энергичный сотрудник. Руководитель отдела — пожилая дама — постоянно к нему придирается. Как молодому сотруднику выйти из создавшейся ситуации?

3) Произошел конфликт между двумя сотрудниками отдела. Выполняя совместный проект, один из них сделал большую ее часть, второй принял незначительное участие в работе, однако он защитил его целиком и получил премию. Первый же сотрудник отсутствовал на защите проекта по болезни и не смог выступить с докладом, поэтому не был оценен. Как им строить взаимоотношения друг с другом и с руководством?

Задание 6. Составьте программу развития различных качеств (наблюдательности, эмпатии, стрессоустойчивости и т.п.) необходимых в деловом общении.

Задание 7. Представьте, что вы - начинающий медиатор. Что обеспечит успех вашего общения с различными деловыми партнерами, а что осложнит его? Какие качества вам следует развивать у себя, чтобы деловое общение было эффективным? Составьте таблицу техник и технологий эффективного общения с различными деловыми партнерами.

Задание 8. Ролевые игры:

1) Если бы я был тобою.

Цель: игра поможет почувствовать разницу¹ в понимании мира вами и окружающими, а также определить то, что вас объединяет.

Число участников: 10—20.

Часто мы склонны приписывать окружающим свое понимание и ощущение мира, ожидать от них тех действий, на которые способны сами. Однако люди даже очень похожие и родственные, все-таки сильно отличаются.

Партнеры садятся друг напротив друга. Один из них сидит свободно и думает о чем-то своем. Другой, приняв позу своего товарища, пытается ощутить себя им, т.е. очутиться на мгновение в его «шкуре». Когда вы почувствуете себя им или ею, то попытайтесь рассказать партнеру от его лица («Я сейчас чувствую») о том, что, по вашему мнению, он сейчас ощущает, какие мысли приходят ему в голову, какие предметы обращают на себя внимание, какие ощущения в теле он сейчас испытывает. Партнер слушает молча. Описания чувств не должны быть больше пяти минут. Затем слушающие партнеры говорят о том, что верно было замечено, а что 24 было ошибочным, а также более широко описывают то, что они на самом деле испытывали за это время. Пожалуйста, начали. Во второй части игры партнеры обмениваются ролями.

2) Слепец и поводырь.

Цель: игра на доверие и взаимопонимание в паре.

Число участников: 10—20 (все игроки объединяются в пары). Пожалуйста, объединитесь в пары.

Пусть один из вас на время превратится в слепого беспомощного человека, а другой будет его поводырем. Слепой честно закрывает глаза и полностью доверяется своему помощнику, следует за ним, держась за его руку. Поводырь ведет его по всем закоулкам комнаты (впрочем, это может происходить и на улице, и в лесу), дает потрогать различные предметы и стремится помочь слепому создать достаточно правильное представление об окружающем мире, чтобы тот мог ориентироваться более самостоятельно и не наталкиваться на неожиданные препятствия.

Затем игроки меняются ролями.

В заключение обсудите, как вы чувствовали себя в роли слепых, что вам понравилось в

обращении с вами, что давало чувство уверенности в помощнике, а чего не доставало для полного комфорта.

3) Я-идеал.

Цель: игра для углубления взаимопонимания с партнером и лучшего понимания самого себя. Реквизит: бумага, ручки. Число участников: 10—20.

Для начала объединитесь в пары.

Каждому участнику предлагается нарисовать свой автопортрет в любой манере (символической, сюрреалистической, карикатурной и т.п.). Ничего страшного, если совсем не умеете рисовать. Рисуйте, как дети, лишь бы вы сами могли объяснить, что изображено (в случае сложных символических рисунков дайте специальные разъяснения партнеру). Кроме себя, надо изобразить все, что бы вы хотели видеть рядом с собой. Это могут быть дети, животные, деревья, дома, звезды и т.п. После того, как автопортрет будет готов, переверните листок на другую сторону и изобразите там «Я-идеал», т.е. такого себя, каким бы вы хотели быть в идеале, и то, что бы вас там должно окружать (на листках надо специально отметить: «Я-реальное», «Я-идеал»). Пожалуйста, рисуйте.

Надеемся, оба рисунка уже готовы. Обменяйтесь, пожалуйста, листками.

Внимание! Задание каждому: рассмотрите внимательно оба рисунка вашего партнера. Затем по очереди рассказывайте друг другу, как бы вы себя чувствовали, если бы оказались на месте автора внутри этих рисунков. Рассказ ведется от первого лица. Нужно постараться выразить максимально подробно все свои мысли, чувства, впечатления, возникающие у вас при проникновении в мир рисунков партнера. Начали.

После того, как рассказ выслушан, рисунок возвращается его автору, и теперь он сам должен объяснить, что вложил в эти рисунки, что чувствовал и что имел в виду. Просим вас.

Небольшое обсуждение в кругу: что нового вы узнали о себе и о своих партнерах в этой игре? Поделитесь своими впечатлениями с группой.

Благодарим вас, на этом игра заканчивается.

Вопросы для подготовки ответов, презентаций и обсуждения:

а) базовый уровень:

1. Коммуникативная компетентность личности
2. Риторические приемы (эффекты) публичного выступления
3. Техники и технологии НЛП в деловом общении
4. Техника активного слушания и их характеристика
5. Репрезентативные системы и их учет в деловом общении
6. Учет эго-состояний личности в деловом общении.

б) повышенный уровень:

1. Техники активации мышления в деловом общении
2. Технология беспроблемного общения Т. Гордона
3. Технологии моделирования успеха в общении Р. Бендлера и Дж. Гриндера
4. Трансактный анализ как инструмент совершенствования межличностного взаимодействия в деловом общении
5. Саморегуляция и стрессоустойчивость в деловом общении
6. Техники разрешения конфликтных ситуаций.

Литература: основная 1-5; дополнительная 1-6.

РАЗДЕЛ 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В процессе изучения учебной дисциплины контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- учебные действия по подготовке и осуществлению докладов, рефератов, выступлений на семинарских и практических занятиях;
- учебные действия по решению учебно-профессиональных задач;
- учебные действия по моделированию изучаемых психических явлений;

- учебные действия по подготовке структурно-логических схем;
- учебные действия в период проведения деловых игр и тренингов;
- учебные действия по изучению основных категорий по изучаемой дисциплине;
- учебные действия по выполнению домашних заданий и контрольных работ.

Оценивание результатов формирования компетенций в рамках дисциплины у студентов заочной формы обучения осуществляется в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы. Текущий контроль осуществляется в течение семестра.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме контрольной работы, тестирования и зачета.

Средства оценивания:

- письменные краткие опросы в ходе аудиторных занятий по учебной дисциплине;
- проверка выполненных заданий и упражнений;
- выполнение заданий и упражнений в ходе семинаров и практических занятий, в т.ч. микропреподавание;
- ответы на вопросы при проведении зачета.

Изучение учебной дисциплины студентами будет способствовать овладению ими следующими компетенциями:

- ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- ПК-12 - умения организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Планируемые результаты обучения заданного уровня освоения компетенции	ФОС текущего контроля	Промежуточная аттестация
Базовый уровень		
ОК-4; ПК-12.	Опрос с целью определения знаний основных положений и тезауруса понятий по теме № 1 Оценка ответов по теме лекции № 1 и практического занятия № 1 Оценка презентаций в форме структурно-логических схем к практическому занятию № 1 -4. Оценка решения практических заданий и упражнений в ходе практического занятия № 1.1-1.4.	оценка ответов на вопросы к зачету № 1-6 Анализ и оценка результатов выполненного задания.
ОК-4; ПК-12.	Опрос с целью определения знаний основных положений и тезауруса понятий по теме № 2 Оценка ответов по теме лекции № 2 и практического занятия (семинара) № 2 Оценка презентаций в форме структурно-логических схем к практическому занятию № 1 -4. Оценка решения практических заданий и упражнений в ходе практического № 2.1-2.4.	оценка ответов на вопросы к зачету № 13 -19 Анализ и оценка результатов выполненного задания.
ОК-4; ПК-12.	Опрос с целью определения знаний основных положений и тезауруса понятий по теме № 3 Оценка ответов по теме лекции № 3 и практического занятия (семинара) № 3 Оценка презентаций в форме структурно-логических схем к практическому занятию № 1 -4.	оценка ответов на вопросы к зачету № 25-30 Анализ и оценка результатов выполненного задания.

	Оценка решения практических заданий и упражнений в ходе практического занятия № 3.1-3.4.	
ОК-4; ПК-12.	Опрос с целью определения знаний основных положений и тезауруса понятий по теме № 4 Оценка ответов по теме лекции № 4 и практического занятия (семинара) № 4 Оценка презентаций в форме структурно-логических схем к практическому занятию № 1-4. Оценка решения практических заданий и упражнений в ходе практического № 4.1-4.4.	оценка ответов на вопросы к зачету № 37-42 Анализ и оценка результатов выполненного задания.
Повышенный уровень		
ОК-4; ПК-12.	Опрос с целью определения знаний основных положений и тезауруса понятий по теме № 1 Оценка ответов по теме лекции № 1 и практического занятия № 1 Оценка презентаций в форме структурно-логических схем к практическому занятию № 14. Оценка решения практических заданий и упражнений в ходе практического занятия № 1.5-1.8 Анализ обработки и интерпретации результатов практикума: методика «Коммуникативные и организаторские склонности (КОС)».	оценка ответов на вопросы к зачету № 7-12 Анализ и оценка результатов выполненного задания.
ОК-4; ПК-12.	Опрос с целью определения знаний основных положений и тезауруса понятий по теме № 2 Оценка ответов по теме лекции № 2 практического занятия (семинара) № 2 Оценка презентаций в форме структурно-логических схем к практическому занятию № 14. Оценка решения практических заданий и упражнений в ходе практического занятия № 2.5-2.8 Анализ обработки и интерпретации результатов практикума: тестовая методика «Как Вы проводите совещания?».	оценка ответов на вопросы к зачету № 20-24 Анализ и оценка результатов выполненного задания.
ОК-4; ПК-12.	Опрос с целью определения знаний основных положений и тезауруса понятий по теме № 3 Оценка ответов по теме лекции № 3 практического занятия № 3 Оценка презентаций в форме структурно-логических схем к практическому занятию № 14. Оценка решения практических заданий и упражнений в ходе практического занятия № 3.5-3.8 Анализ обработки и интерпретации результатов практикума: тестовая методика «Насколько этично ваше поведение на работе?».	оценка ответов на вопросы к зачету № 31-36 Анализ и оценка результатов выполненного задания.
ОК-4; ПК-12.	Опрос с целью определения знаний основных положений и тезауруса понятий по теме №4 Оценка ответов по теме лекции № 4, практического занятия № 4 Оценка презентаций в форме структурно-логических схем к практическому занятию № 14 Оценка решения практических заданий и упражнений в ходе практического занятия № 4.5-4.8 Анализ обработки и интерпретации результатов практикума Тест «Ведущая репрезентативная система».	оценка ответов на вопросы к зачету № 43-48 Анализ и оценка результатов выполненного задания.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия
2. Виды общения и их характеристика.
3. Вербальный и невербальный каналы общения.
4. Теории и ошибки каузальной атрибуции
5. Изучение личности партнера по общению по невербальным признакам
6. Теории позитивного межличностного взаимодействия
7. Роль общения в онтогенезе человека
8. Индивидуально-типологические и индивидуально-психологические особенности человека и их учет в общении.
9. Концепции личности и их учет в общении
10. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения

11. Роль гендерных и национальных особенностей личности в деловом общении
12. Стратегии психологической и этической защиты личности в общении
13. Деловое общение: структура, функции, виды и формы.
14. Принципы построения делового общения
15. Деловая беседа: виды и функции.
16. Этапы проведения деловой беседы и позиции участников в ней.
17. Деловые переговоры как форма делового общения.
18. Спор, дискуссия, полемика: разновидности и характеристика.
19. Психологические приемы влияния на партнера в ходе деловой беседы
20. Психологические особенности и приемы проведения проблемных и дисциплинарных бесед
21. Основные формы и психологические аспекты делового совещания.
22. Национальные стили ведения деловых переговоров
23. Психологические особенности публичного выступления
24. Психологические особенности и приемы в споре
25. Профессиональная этика и ее виды.
26. Деловая этика как вид профессиональной этики
27. Корпоративная этика.
28. Управленческая этика
29. Административная этика
30. Основные понятия производственной этики
31. Этические предпосылки и этические правила делового общения
32. Этические правила и этикет в деловом общении.
33. Манипуляции и защита от них в деловом общении
34. Особенности деловой этики в разных странах мира
35. Правила приветствия в деловом общении
36. Имидж как фактор успешной коммуникации в деловом общении
37. Коммуникативная компетентность личности
38. Риторические приемы (эффекты) публичного выступления
39. Техники и технологии НЛП в деловом общении
40. Техника активного слушания и их характеристика
41. Репрезентативные системы и их учет в деловом общении
42. Учет эго-состояний личности в деловом общении.
43. Техники активации мышления в деловом общении
44. Технология беспроblemного общения Т. Гордона
45. Технологии моделирования успеха в общении Р. Бендлера и Дж. Гриндера
46. Трансактный анализ как инструмент совершенствования межличностного взаимодействия в деловом общении
47. Саморегуляция и стрессоустойчивость в деловом общении
48. Техники разрешения конфликтных ситуаций.

Критерии оценочных средств текущего контроля

В процессе изучения учебной дисциплины контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- учебные действия по подготовке и осуществлению докладов, рефератов, выступлений на практических занятиях;
- учебные действия по решению учебно-профессиональных задач;
- учебные действия по моделированию изучаемых психических явлений;
- учебные действия по подготовке структурно-логических схем;
- учебные действия в период проведения деловых игр и тренингов;
- учебные действия на зачете.

Критерии оценки учебных действий студентов (выступление с докладом, презентацией, рефератом, по обсуждаемому вопросу) студентов на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой психологических понятий.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой психологических понятий.
Удовлетворительно	<p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент усвоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; <p>частично владеет системой психологических понятий.</p>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой психологических понятий.

Критерии оценки учебных действий студентов по решению учебно-профессиональных задач на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя психологические понятия.
Хорошо	студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя психологические понятия.
Удовлетворительно	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном психологические понятия.
Неудовлетворительно	студент не решил учебно-профессиональную задачу.

Критерии оценки учебных действий студентов по решению задач моделирования ситуаций взаимодействия

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	студент самостоятельно и правильно построил модель ситуации взаимодействия, уверенно и аргументировано обосновывал применение психологические понятия.
Хорошо	студент, в целом, самостоятельно и, в основном, правильно построил модель ситуации взаимодействия, аргументировано обосновывал применение психологические понятия.
Удовлетворительно	студент, в основном, правильно построил модель ситуации взаимодействия, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, использовал, в целом,

	психологические понятия
Неудовлетворительно	студент не построил модель ситуации взаимодействия

Критерии оценочных средств промежуточной аттестации студентов

		ЗАЧТЕНО сформированные систематические знания	НЕ ЗАЧТЕНО не сформированные систематические знания
Базовый уровень			
ОК-4; ПК-12.	Общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия	Демонстрирует полноту и качество знания об общении как вида деятельности и формы социального взаимодействия	В целом демонстрирует успешное знание общения как вида деятельности и формы социального взаимодействия
ОК-4; ПК-12.	Основные виды и формы делового общения	Демонстрирует полноту и качество знаний основных видов и форм делового общения	Недостаточно полно и качественно демонстрирует знаний основных видов и форм делового общения
ОК-4; ПК-12.	Основные понятия и положения об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	Демонстрирует полноту и качество знания основных понятий и положений об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	В целом демонстрирует успешное знание основных понятий и положений об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия
ОК-4; ПК-12.	Коммуникативные техники делового общения при решении задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует полноту и качество знания коммуникативных техник делового общения при решении задач профессиональной деятельности.	Недостаточно полно и качественно демонстрирует знания коммуникативных техник делового общения при решении задач профессиональной деятельности.
ОК-4; ПК-12.	Описывать общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия	Демонстрирует полноту и качество умения описывать общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия	Демонстрирует в целом успешное умение раскрывать сущность особенностей прикладного исследования производственных коллективов
ОК-4; ПК-12.	описывать основные виды и формы делового общения	Демонстрирует полноту и качество умения описывать основные виды и формы делового общения	В целом демонстрирует успешное умение описывать основные виды и формы делового общения
ОК-4; ПК-12.	Описывать основные понятия и положения об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	Демонстрирует полноту и качество умения описывать основные понятия и положения об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	Демонстрирует в целом успешное умение описывать основные понятия и положения об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия
ОК-4; ПК-12.	Применять коммуникативные техники делового общения при решении задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует полноту и качество умения применять коммуникативные техники делового общения при решении задач профессиональной деятельности.	Недостаточно полно и качественно демонстрирует умение применять коммуникативные техники делового общения при решении задач профессиональной деятельности.
ОК-4; ПК-12.	Навыками описания общения как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия	Демонстрирует владение навыками описания общения как вида деятельности и основная форма социального взаимодействия	В целом демонстрирует навыки описания общения как вида деятельности и основная форма социального взаимодействия
ОК-4; ПК-12.	Навыками описания основных видов и форм делового общения	Демонстрирует устойчивые навыки описания основных видов и форм делового общения	Демонстрирует отдельные навыки описания основных видов и форм делового общения
ОК-4; ПК-12.	Навыками описания основных понятий и положений об этике и этикете в деловом общении в ситуациях социальных,	Демонстрирует устойчивые навыки описания основных понятий и положений об этике и этикете в деловом общении в	Демонстрирует отдельные навыки описания основных понятий и положений об этике и этикете в деловом общении в ситуациях

	этических, конфессиональных и культурных различия	ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	социальных, этических, конфессиональных и культурных различия
ОК-4; ПК-12.	Навыками применения коммуникативных техник делового общения при решении задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует готовность применять коммуникативные техники делового общения при решении задач профессиональной деятельности.	Недостаточно полно и качественно демонстрирует умение применять коммуникативные техники делового общения при решении задач профессиональной деятельности.
Повышенный уровень			
ОК-4; ПК-12.	Деловое общение как форма социального взаимодействия и коммуникативной культуры	Анализирует специфику делового общения как формы социального взаимодействия и коммуникативной культуры	Выделяет только основные характеристики делового общения как формы социального взаимодействия
ОК-4; ПК-12.	Основные виды и формы делового общения и их специфику при решении задач профессиональной деятельности	Способен провести сравнительный анализ основных видов и формы делового общения и их специфику при решении задач профессиональной деятельности	Может назвать только основные виды и формы делового общения
ОК-4; ПК-12.	Деловая этика как основа построения эффективной коммуникации в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	Способен построить эффективную коммуникацию с позиций деловой этики в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	Может назвать основные составляющие деловой этики в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия
ОК-4; ПК-12.	Техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.	Способен провести анализ содержания техник и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности	Может охарактеризовать техники и технологии делового общения
ОК-4; ПК-12.	Анализировать деловое общение как форму социального взаимодействия и коммуникативной культуры	Демонстрирует высокое качество умения анализировать деловое общение как форму социального взаимодействия и коммуникативной культуры	Демонстрирует в целом успешное умение анализировать деловое общение как форму социального взаимодействия и коммуникативной культуры
ОК-4; ПК-12.	анализировать основные виды и формы делового общения и их специфику при решении задач профессиональной деятельности	Демонстрирует высокое умение сравнительного анализа основных видов и форм делового общения и их специфику при решении задач профессиональной деятельности	В целом демонстрирует успешное умение анализировать основные виды и формы делового общения без учета их специфики
ОК-4; ПК-12.	на основе знаний деловой этики строить эффективную коммуникацию в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	Демонстрирует умение строить эффективную коммуникацию на основе знаний деловой этики в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	Демонстрирует в целом успешное умение использовать знания деловой этики для построения эффективной коммуникации в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия
ОК-4; ПК-12.	применять техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует полноту и качество умения применять техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.	В целом демонстрирует умение применять техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.
ОК-4; ПК-12.	Навыками анализа делового общения как формы социального взаимодействия и коммуникативной культуры	Демонстрирует владение навыком анализа делового общения как формы социального взаимодействия и коммуникативной культуры	Демонстрирует в целом успешное владение навыком анализа делового общения как формы социального взаимодействия и коммуникативной культуры
ОК-4; ПК-12.	Навыками анализа специфики основных видов и форм делового общения при решении задач профессиональной деятельности	Демонстрирует успешное владение навыками анализа специфики основных видов и форм делового общения при решении задач профессиональной деятельности	В целом демонстрирует успешное владение навыками анализа специфики основных видов и форм делового общения при решении задач профессиональной деятельности
ОК-4;	Навыками использования	Демонстрирует владение	Демонстрирует в целом успешное

ПК-12.	знаний деловой этики для построения эффективной коммуникации в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	навыками использования знаний деловой этики для построения эффективной коммуникации в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия	владение навыками использования знаний деловой этики для построения эффективной коммуникации в ситуациях социальных, этических, конфессиональных и культурных различия
ОК-4; ПК-12.	Навыками применения техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует готовность применять техники и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует в целом успешное владение навыками применения техник и технологии делового общения для решения задач профессиональной деятельности.

Методика оценки сформированности компетенций (промежуточный этап формирования компетенции)

Компетенция считается сформированной на базовом уровне, если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено» на базовом и повышенном уровне.

Компетенция считается сформированной на повышенном уровне, если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено» на повышенном уровне, а остальные оценены не ниже «зачтено» на базовом уровне

Компетенция считается несформированной, если более 30% показателей оценены «не зачтено».

РАЗДЕЛ 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 106 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19277>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19278>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]/ Виговская М.Е., Лисевич А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 140 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24526>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ В.Ю. Дорошенко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 419 с. гриф МО, гриф УМЦ — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52575>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Логутова Е.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Логутова Е.В., Якиманская И.С., Биктина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 196 с. гриф — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30126>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительная литература

1. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Виговская М.Е., Лисевич А.В., Корионова В.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 73 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44184>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Зверева Н. Правила делового общения [Электронный ресурс]: 33 «нельзя» и 33 «можно»/ Зверева Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблшер, 2016.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48565>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»/ Караяни А.Г., Цветков В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 247 с. гриф УМЦ — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52551>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Козловская Т.Н. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Козловская Т.Н., Епанчинцева Г.А., Зубова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 218 с. гриф — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54147>.
5. Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24780>.
6. Титова Л.Г. Технологии делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100)/ Титова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с. гриф УМЦ — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52576>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

РАЗДЕЛ 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. www.afee.ru- Архивы нормативно-технической, проектно-конструкторской, финансовой и др. документации.
2. www.edu.vlg.ru- Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании. Информация о Центре, учебные курсы, регистрационная форма, доска объявлений, банк педагогического опыта, раздел "Психология - образованию", навигатор Интернет-ресурсов и др.
3. www.эффектiko.ru- Сайт журнала «Управление качеством образования: теория и практика эффективного администрирования».
4. upr.1september.ru - Сайт журнала «Управление школой. Приложение к газете «Первое сентября»». Кроме прочих материалов, содержит электронные версии статей. www.egc.edu.ru— портал информационной поддержки ЕГЭ
5. www.elearning-reviews.org— обзоры литературы по проблеме использования ДО и Интернет в образовании.
6. www.fio.ru— портал Федерации «Интернет-образование»
7. www.ict.edu.ru- портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». Нацелен на обеспечение комплексной информационной поддержки образования в области современных информационных и телекоммуникационных технологий, а также деятельности по применению ИКТ в сфере образования.
8. www.international.edu.ru— специализированный портал «Международное образование»www.ioso.ru— институт содержания и методов обучения Российской академии образования
9. www.ofetio.ru- Объединенный фонд электронных ресурсов «Наука и образование» предназначен для аккумулирования информации об электронных ресурсах науки и образования, имеющих вид «неопубликованные документы», в том числе для депонирования публикаций.
10. www.pedlib.ru- «Педагогическая библиотека». Литература по педагогике, ее прикладным отраслям, а также наукам медицинского и гуманитарного циклов, имеющим отношение к воспитанию и обучению детей.
11. www.ucheba.com- Образовательный портал "Учеба". Портал ориентирован на тех, кто профессионально связан со сферой образования. В разделе "Пособия" - каталог учебного оборудования и минимальный перечень учебного оборудования; в разделе "Уроки" - экзаменационные билеты, тематические и поурочные планы,

методическая копилка, информационные технологии; в разделе "Методики" - психология, дошкольное воспитание, дополнительное образование, управление образованием и внеклассная работа.

12. www.uroki.ru- "Портал Учеба". Информационные разделы, посвященные разным сферам процесса образования: учебно-материальная база школ, проведение учебных занятий, методики. www.valeo.edu.ru— специализированный портал «Здоровье и образование». www.vidod.edu.ru— федеральный портал по дополнительному образованию детей. IPRbooks.ru
13. <http://professor.rosnou.ru>

РАЗДЕЛ 10 ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины «Психология делового общения» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05ви, «Положением о порядке обучения студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Автор: Кремененко О.Д., к.п.н.



«1» сентября 2017 г.