

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Гайдамашко Игорь Вячеславович  
 Должность: И.о. ректора  
 Дата подписания: 28.09.2022 17:26:42  
 Уникальный программный ключ:  
 c7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «Сочинский государственный университет»



**СОГЛАСОВАНО**  
 Декан СПФ  
 Ю.Э. Макаренская  
 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
 Проректор по УРиКОД  
 В.П. Ердикова  
 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Тренинг делового общения**

Шифр и направление подготовки 37.03.01 «Психология»  
 Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
 Профиль подготовки Прикладная и практическая психология  
 Форма обучения Очная  
 Выпускающая кафедра: Общей психологии и социальных коммуникаций  
 Кафедра-разработчик рабочей программы: Общей психологии и социальных коммуникаций

**Год набора - 2020**

Семестр	Грудне-м-ность (час./се-т.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практн. занятий, (час.)	Лабора-т. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	КРЭ	Форма промежуточного контроля (зач./зачет)
<b>ОФО</b>								
7	72/2	-	36	-	36	-	-	Зачет
Итого:	72/2	-	36	-	36	-	-	Зачет

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» (приказ № 946 от 07.08.2014 г.)

Рабочую программу составила:  
Шуванова Виктория Петровна, ст. преподаватель



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании кафедры Общей психологии и социальных коммуникаций  
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Заведующий кафедрой Общей психологии  
и социальных коммуникаций



И.Б. Шуванов

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления  
«Психология»

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель УМСН



Ю.Э. Макаревская

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдел качества образования  
и методического обеспечения



В.В. Васильченко

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2021/-2022 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2021 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

\_\_\_\_\_  
Без изменений

---

---

---

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_  
подпись

И.Б. Шуванов

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_/-20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

---

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

И.Б. Шуванов

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1 Тематический план дисциплины	7
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	17
5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины	18
5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине	18
5.3 Образовательные технологии	23
5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	25

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Тренинг делового общения» является адаптация формирующиеся системы представлений о психологических механизмах и закономерностях общения людей в условиях профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- теоретическое освоение студентами современных представлений об общении в основных направлениях психологической науки;
- ознакомление со структурой, условиями реализации процессов делового общения;
- приобретение практических навыков делового общения и ведения деловых переговоров, необходимых руководителям и сотрудникам современной организации, оценки достигнутых переговоров;
- овладение средствами, методами и приемами психологического влияния, используемыми в различных формах делового общения.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ 37.03.01 «Психологи»

Дисциплина «Тренинг делового общения» относится к факультативам.

Таблица 1

№ п/п	Наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
ПК-3	способностью к осуществлению стандартных базовых процедур оказания помощи с использованием традиционных методов и технологий индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий	Практическая телесно-ориентированная психология Основы практической консультативной психологии Практическая психология образования Психология судьбы человека Психология коммуникаций в социальных сетях Практическая психоаналитическая психология Медийная психология Технология практической работы с людьми с посттравматическим синдромом Прикладная и практическая психология конфликта Практикум по психологии командообразования Психология социальной работы Практикум по психологическому консультированию Практическая экзистенциальная и гуманистическая психология Практикум по организации и проведению прикладных исследований личности Практическая психология способностей Особенности работы психолога с разными возрастными группами
ПК-9	способностью к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и	Педагогическая психология Основы специальной психологии Общий психологический практикум Основы практической консультативной психологии Психогенетика

образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях	Организационная психология Практическая психология профессиональной деятельности Преддипломная практика
--	---

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

Код компетенции и по ФГОС ВО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
<i>Профессиональные компетенции</i>				
ПК-3	способностью к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий	- сущность традиционных методов и технологий оказания индивидуальной и групповой психологической помощи, социальную значимость профессии, принципы профессиональной этики, нормативную базу и организационные условия оказания психологической помощи.	- осуществлять анализ информации с позиции изучаемой проблемы; применять традиционные методики и технологии, в том числе и информационные для понимания и качественного выполнения профессиональной задачи, соблюдать принципы профессиональной этики.	- традиционными методиками и технологиями, в том числе и информационными для понимания и выполнения профессиональной задачи, соблюдения принципов профессиональной этики.
ПК-9	способностью к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в	Теоретические основы социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей с ограниченными возможностями	Реализовывать базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей с ограниченными возможностями	Навыками реализации базовых процедур анализа проблем человека, в том числе и при различных заболеваниях

	том числе и при различных заболеваниях			
--	--	--	--	--

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Контактная работа обучающегося с преподавателем	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
1	Тема 1. Практический контекст делового общения	6	-	6	-	6	12
2	Тема 2. Планирование и организация деловой встречи	6	-	6	-	6	12
3	Тема 3. Восприятие и понимание партнерами друг друга. Особенности восприятия до знакомства	6	-	6	-	6	12
4	Тема 4. Интерпретация невербальной информации в деловом общении	6	-	6	-	6	12
5	Тема 5. Особенности речевого поведения партнера. Факторы точности познания психологии партнера	6	-	6	-	6	12
6	Тема 6. Психология обмена деловой информацией	6	-	6	-	6	12
	<b>Зачет</b>	-	-	-	-	-	-
<b>ИТОГО:</b>		<b>36</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

4.1.1. Лекционные занятия – учебным планом не предусмотрены

##### 4.1.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание занятия	Формируемые компетенции (коды)
1	Тема 1. Практический контекст делового общения	6	Тренинг, часть 1. Практический контекст делового общения.	ПК-3 ПК-9
2	Тема 2. Планирование и организация деловой встречи	6	Тренинг, часть 2. Планирование и организация деловой встречи.	ПК-3 ПК-9

			Тренинг. Начало деловой встречи.	
3	Тема 3. Восприятие и понимание партнерами друг друга. Особенности восприятия до знакомства	6	Тренинг, часть 3. Восприятие и понимание партнерами друг друга. Тренинг, часть 4. Особенности восприятия до знакомства.	ПК-3 ПК-9
4	Тема 4. Интерпретация невербальной информации в деловом общении	6	Тренинг, часть 4. Интерпретация невербальной информации в деловом общении.	ПК-3 ПК-9
5	Тема 5. Особенности речевого поведения партнера. Факторы точности познания психологии партнера	6	Тренинг, часть 5. Особенности речевого поведения партнера. Тренинг, часть 6. Факторы точности познания психологии партнера	ПК-3 ПК-9
6	Тема 6. Психология обмена деловой информацией	6	Тренинг, часть 7. Психология обмена деловой информацией	ПК-3 ПК-9
<b>Итого:</b>		<b>36</b>		

#### 4.1.3. Лабораторные занятия - учебным планом не предусмотрены

#### 4.1.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов	Вид СРС	Формируемые компетенции (квал)
1	Тема 1. Практический контекст делового общения	6	Подготовка к практическим занятиям, к следующему этапу тренинга; выполнение домашнего задания, подготовка к зачету.	ПК-3 ПК-9
2	Тема 2. Планирование и организация деловой встречи	6	Подготовка к практическим занятиям, к следующему этапу тренинга; выполнение домашнего задания, подготовка к зачету.	ПК-3 ПК-9
3	Тема 3. Восприятие и понимание партнерами друг друга. Особенности восприятия до знакомства	6	Подготовка к практическим занятиям, к следующему этапу тренинга; выполнение домашнего задания, подготовка к зачету.	ПК-3 ПК-9
4	Тема 4. Интерпретация невербальной информации в деловом общении	6	Подготовка к практическим занятиям, к следующему этапу тренинга; выполнение домашнего задания, подготовка к зачету.	ПК-3 ПК-9
5	Тема 5. Особенности речевого поведения партнера. Факторы точности познания психологии партнера	6	Подготовка к практическим занятиям, к следующему этапу тренинга; выполнение домашнего задания, подготовка к зачету.	ПК-3 ПК-9



6	Тема 6. Психология обмена деловой информацией	6	Подготовка к практическим занятиям, к следующему этапу тренинга; выполнение домашнего задания, подготовка к зачету.	ПК-3 ПК-9
Итого:		36		

#### 4.1.5 Интерактивные формы занятий

Учебным планом не предусмотрены.

### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 4.2.1 Литература:

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г. В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2020. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-013292-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063312> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
2. Витовская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Витовская, А. В. Лисевич. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К : АВ Пи Эр Медиа, 2021. — 139 с. — ISBN 978-5-394-04357-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102278.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
3. Макаров, Б. В. Психология делового общения : учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Ненюга. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 209 с. — ISBN 978-5-4487-0339-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79820.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
4. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве (Ростуризм) : учебное пособие / под редакцией Е. С. Сахарчук. — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 189 с. — ISBN 978-5-4365-0138-3. — URL: <https://book.ru/book/919713> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
5. Психология и этика делового общения : учебник для студентов вузов / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко. — 5-е изд. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 419 с. — ISBN 978-5-238-01050-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81834.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
6. Руденко, А. М. Психология делового общения : учебное пособие / А. М. Руденко. — Москва : Русайнс, 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-4365-3501-2. — URL: <https://book.ru/book/933804> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.
7. Титова, Л. Г. Технологии делового общения : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01347-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81696.html> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

#### 4.2.2 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам университета. СТУ обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства

Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающимся к информационным справочным и поисковым системам

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

Электронная библиотека Сочинского государственного университета [Электронный ресурс]: база данных. — Электрон. дан. А Сочи. [2017— ]. — Режим доступа: <http://lib.sgu.ru/>, свободный. — Згл. с экрана.

**Электронные библиотечные системы:**

Znanium.com: электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». — Москва, [2011-]. — URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 28.08.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». — Саратов, [2010-]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 28.08.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

КиберЛенинка: научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Итеекс». — Электрон. дан. — Москва, [2014-]. — URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 28.08.2019). — Текст : электронный.

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). — Москва, [2000-]. — URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 28.08.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ

Зав. библиотекой



Е.С. Мысниа

#### 4.3. Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется в форме проведения контрольного опроса; участия в тренинге; написания реферата. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Практические задания выполняются студентами во время лабораторных занятий и дорабатываются в процессе самостоятельной работы.

Оценочные средства по дисциплине для ОФО содержат:

- задания контрольных опросов по дисциплине;
- тренинги,
- темы рефератов,
- комплект билетов с заданиями для получения студентом зачета по дисциплине.

Содержание материалов для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине приведены в прилагаемому к данной рабочей программе ФОС по дисциплине.

#### Вопросы для подготовки к зачету:

1. Коммуникативная культура в деловом общении.
2. Виды делового общения.
3. Понятие стиля делового общения.
4. Этические принципы делового общения.
5. Культура речи в деловом общении.

6. Культуры дискуссии.
7. Невербальное общение.
8. Этические нормы телефонного разговора.
9. Культура делового письма.
10. Манипуляции в общении (белая и черная риторика).
11. Правила подготовки публичного выступления.
12. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
13. Правила проведения собеседования.
14. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
15. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами.
16. Этикет и имидж делового человека.
17. Этикет приветствий и представлений.
18. Особенности внешнего облика деловой женщины.
19. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
20. Искусство комплимента и вручения подарков.
21. Понятие и классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов.
22. Разрешение конфликтов в конфликтных ситуациях.
23. Понятие стресса и дистресса. Профилактика дистрессов. Методы работы с отрицательными эмоциями.

#### **4.4 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяется программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учётом особенности психологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активный и рефлексивные методы обучения создание комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заглавием для такого обучающегося, по индивидуальной программе которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяется, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательной технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникации с преподавателем, а также другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятии группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня воспитания переработка учебной информации студентов инвалидов и студентов с ОВЗ применяется мультимедийны специализированные технические средства приема-передачи учебной информации доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах адаптированных к ограничениям здоровье обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателям с учётом того, чтобы студенты с нарушением слуха получали информацию визуально, а с

нарушениями зрения - аудально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, с учётом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

## **5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

Чтобы освоить учебный материал любой дисциплины, необходимо регулярно посещать все занятия, не опаздывать к началу занятий и обязательно конспектировать лекции и учебно-методические рекомендации на практических занятиях. Лекции дают знания, которые подчас невозможно найти даже в лучших учебниках. Невозможно дословно законспектировать все, что говорит преподаватель, поэтому следует постараться выделить, записать основные положения, идеи, выводы, понять логику учебного материала, излагаемого преподавателем. При конспектировании желательно использовать понятные для конспектирующего студента сокращения и условные знаки.

Во время практических занятий необходимо проявлять продуктивную активность, отвечать на вопросы преподавателя, доказывать способность самостоятельного мышления.

С целью более глубокого освоения темы дисциплины, конспекты следует дополнить и дорабатывать для систематизации и обобщения, используя информацию, полученную во время лабораторного занятия, а также рекомендуемую учебно-методическую литературу и Интернет-ресурсы. Аналогичную работу необходимо выполнять и при разработке тем дисциплины, предлагаемых для самостоятельного изучения.

Рекомендуется выработать в себе привычку просматривать, перечитывать перед новой лекцией и предстоящим практическим занятием текст предыдущей лекции.

Если возникают вопросы, обязательно обращайтесь за консультациями к преподавателю после занятия (или во время занятия при его вопросе к студентам: «Все понятно?») за разъяснениями, четко формулируя имеющийся «пробел» в понимании учебного материала.

Практические задания следует выполнять четко в соответствии с планом, методическими рекомендациями и алгоритмами, сформулированными преподавателем. Оформление самостоятельной работы можно выполнять в рукописном виде разборчивым почерком или в печатном виде (программа Word, поля по 2 см, кегль 14, полуторный интервал).

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо получить у преподавателя перечень дидактических единиц базы знаний и типовое содержание заданий по проверке навыков и практических умений по дисциплине.

### **5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине**

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Самостоятельная работа включает изучение рекомендованной литературы при подготовке к занятиям, выполнение домашних заданий.

Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения или учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки с дальнейшим групповым обсуждением.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя обучающемуся оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и выполнения домашнего задания.
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненного домашнего задания.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- наличие помещений для СРС;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие учебно-методических материалов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы (методические указания по выполнению СРС).

Самостоятельная работа по изучению дисциплины включает следующие виды работ: изучение материала, изложенного на занятии; изучение материала, вынесенного на занятия; подготовка к занятиям;

Основная задача самостоятельной работы — углубленное изучение разделов курса, нормативно-правовых документов. Основу самостоятельной работы студента составляет выполнение заданий по завершению изучения каждой темы курса. Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины включает несколько этапов, что позволяет лучше усвоить пройденный материал.

Работу целесообразно начинать с изучения конспекта и материала учебника, затем следует приступить к выполнению заданий.

Дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий. Каждый обучающийся по дисциплине должен быть обеспечен учебно-методической литературой.

### 5.3. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- по видам учебной работы:
- практическое занятие - это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников и т.д.) Практические занятия проводятся в виде: деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, тренингов, бесед, дискуссий, взаимобучения;
- самостоятельная работа студентов - вид деятельности, при котором в условиях систематического уменьшения прямого контакта с преподавателем студентами выполняются учебные задания;
- организация и проведение консультаций;
- проведение зачета.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение

консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

#### 5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, Big Blue Button, Moodle, WhatsApp.

Комплексы электронных презентаций/слайдов, сопровождающих занятия; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, звукоусиливающая аппаратура и т.д.); таблицы, графическая информация и т.д.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы),

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

При реализации дисциплины использовано следующее лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Home Basic.
- Kaspersky Endpoint Security
- LibreOffice – Бесплатное ПО
- Yandex Browser – Бесплатное ПО
- VLC (видеопроигрыватель)

Microsoft Powerpoint Viewer

## 37.03.01 «Психология» (бакалавриат)

## Профиль «Прикладная и практическая психология»

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Тренинг делового общения»факультетивформа обучения - очная

Составитель аннотации –

Шуванова Виктория Петровна, ст. преподаватель кафедры общей психологии и социальных коммуникаций

  
 Инициалы

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	2 ЗЕТ, 72 час
Цель изучения дисциплины	Формирование системы представлений о психологических механизмах и закономерностях общения людей в условиях профессиональной деятельности.
Содержание дисциплины	Тема 1. Практический контекст делового общения Тема 2. Планирование и организация деловой встречи Тема 3. Восприятие и понимание партнерами друг друга. Особенности восприятия до знакомства Тема 4. Интерпретация невербальной информации в деловом общении Тема 5. Особенности речевого поведения партнера. Факторы точности познания психологии партнера Тема 6. Психология обмена деловой информацией
Формируемые компетенции (коды)	ПК-3, ПК-9
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Практическая телесно-ориентированная психология Основы практической консультативной психологии Практическая психология образования Психология судьбы человека Психология коммуникаций в социальных сетях Практическая психоаналитическая психология Медийная психология Технологии практической работы с людьми с посттравматическим синдромом Прикладная и практическая психология конфликта Практикум по психологии командообразования Психология социальной работы Практикум по психологическому консультированию Практическая экзистенциальная и гуманистическая психология Практикум по организации и проведению прикладных исследований личности Практическая психология способностей Особенности работы психолога с разными возрастными группами
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения	знать: - сущность традиционных методов и технологий оказания

дисциплины	<p>индивидуальной и групповой психологической помощи, социальную значимость профессии, принципы профессиональной этики, нормативную базу и организационные условия оказания психологической помощи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности функционирования людей с ограниченными возможностями</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ информации с позиции изучаемой проблемы; применить традиционные методики и технологии, в том числе и информационные для понимания и качественного выполнения профессиональной задачи, соблюдать принципы профессиональной этики,</li> <li>- реализовывать базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей с ограниченными возможностями</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- традиционными методиками и технологиями, в том числе и информационными для понимания и выполнения профессиональной задачи, соблюдения принципов профессиональной этики,</li> <li>- навыками реализации базовых процедур анализа проблем человека, в том числе и при различных заболеваниях</li> </ul>
Образовательные технологии	Практические работы, самостоятельная работа студента
Формы текущего контроля успеваемости	устные и письменные опросы, участие в тренинге, рефераты
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Зав.кафедрой ОПиСК Шуванов И.Б., к.п.н., доцент

