

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Гайдамашко Игорь Вячеславович
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 28.09.2022 17:28:27
 Уникальный программный ключ:
 c7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb

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



СНД УТВЕРЖДАЮ
 Декан СПбФ
 Ю.Э. Миниревский
 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета УРЮСОД
 И.П. Ердикова
 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Тренинг делового общения

Шафр и направление подготовки	37.03.01 «Правоведение»
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Профиль подготовки	Правовые и прикладные технологии
Форма обучения	Заочная
Выпускающая кафедра	Общей юриспруденции и специальных юридических наук
Кафедра-разработчик рабочей программы	Общей юриспруденции и социальных коммуникаций

Год набора - 2020

Курс	Трудоемкость (час./лет)	Лекцион. занятия (час.)	Присутств. занятий (час.)	Лаборатор. занятия (час.)	СРС (час.)	КРКЗ1	КРЗ	Форма промежуточной аттестации (экр./энет)
3ФО								
4	72/2	-	-	6	62	-	+	Зачет (4)
Итого:	72/2	-	-	6	62	-	+	Зачет (4)

Сочин. 2020 г.

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

Рабочую программу составил:
Шуваева Виктория Петровна, ст. преподаватель



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

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

Заведующий кафедрой Общей психологии
и специальных психологий



Н.Б. Шуваева

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

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель УМСН



Ю.С. Макаренко

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдел качества образования

и методического обеспечения



В.В. Васильченко

ЛИСТ РЕГІСТРАЦІЇ ІЗМЕНЕННІЙ РІД

Робоча програма перетверджена на 201__-/201__ учебный год, протокол №__
засідання кафедри от «__» _____ 201__ р.

В програму внесені доповнення в(или) змінення:

Робоча програма перетверджена на 201__-/201__ учебный год, протокол №__
засідання кафедри от «__» _____ 201__ р.

В програму внесені доповнення в(или) змінення:

Робоча програма перетверджена на 201__-/201__ учебный год, протокол №__
засідання кафедри от «__» _____ 201__ р.

В програму внесені доповнення в(или) змінення:

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 формируемые системы представлений о организационных 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, aimed at 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 «Психология»

Дисциплина «Тренинг делового общения» относится к факультетным.

Таблица 1

№ п/п	Наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
ПК-3	способностью в осуществлении стандартных базовых процедур оказания помощи 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 Медицинская психология Технологии практической работы с людьми с посттравматическим синдромом Прикладная и практическая психологии конфликта Практикум по психологии командообразования Психология социальной работы Практикум по психологическому консультированию Практическая экзистенциальная и гуманистическая психологии Практикум по организации и проведению прикладных исследований личности Практическая психология способностей Особенности работы психолога с разными возрастными группами
ПК-6	способностью в реализации базовых процедур анализ проблем человека, социализации индивида, профессиональной и	Педагогическая психология Основы специальной психологии Общей психологический практикум Основы практической консультативной психологии

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

Код компетенции в 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 стандартизированных процедур оказания помощи 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 профессионально-нравственной, нормативную базу и организационные условия оказания психологической помощи.	- осуществлять анализ информации с позиции изучаемой проблемы; применять традиционные методы и технологии, в том числе и информационные для понимания и качественного выполнения профессионально-нравственной задачи, соблюдать принципы профессионально-нравственной.	- традиционными методами и технологиями, в том числе и информационными для понимания и выполнения профессионально-нравственной задачи, соблюдения принципов профессионально-нравственной.
ПК-9	способностью к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессионально-образовательной деятельности, функционированию людей с	Теоретически освоить основные социализации индивида, профессионально-образовательной деятельности функционирование людей с	Реализовывать базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессионально-образовательной деятельности, функционирование людей с	Навыками реализации базовых процедур анализа проблем человека, в том числе и при различных заболеваниях

	ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях		ограниченными возможностями	
--	---	--	-----------------------------	--

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Количество работы обучающихся с преподавателем	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				Всего часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	
1	Тема 1. Практический контекст делового общения	1	-	-	1	7	8
2	Тема 2. Планирование и организация деловой встречи	1	-	-	1	7	8
3	Тема 3. Восприятие и понимание партнером друг друга. Особенности восприятия по знакомству	1	-	-	1	7	8
4	Тема 4. Интерпретация невербальной информации в деловом общении	1	-	-	1	7	8
5	Тема 5. Особенности речевого поведения партнера. Факторы точности понимания психологии партнера	1	-	-	1	7	8
6	Тема 6. Психология обмена деловой информацией	1	-	-	1	7	8
	Контрольная работа					20	20
	Зачет	-	-	-	-	-	4
Итого:		6	-	-	6	62	72

4.1.1. Лекционные занятия – учебным планом не предусмотрены

4.1.2. Практические занятия – учебным планом не предусмотрены

4.1.3. Лабораторные занятия

п.п. №	Наименование модуля дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание занятий	Формируемые компетенции (виды)

1	Практический контакт делового общения	1	Тренинг, часть 1. Практический контакт делового общения.	ПК-3 ПК-9
2	Планирование и организация деловой встречи	1	Тренинг, часть 2. Планирование и организация деловой встречи. Тренинг. Начало деловой встречи.	ПК-3 ПК-9
3	Восприятие и понимание партнерами друг друга. Особенности восприятия до знакомства	1	Тренинг, часть 3. Восприятие и понимание партнерами друг друга. Тренинг, часть 4. Особенности восприятия до знакомства.	ПК-3 ПК-9
4	Интерпретация невербальной информации в деловом общении	1	Тренинг, часть 4. Интерпретация невербальной информации в деловом общении.	ПК-3 ПК-9
5	Особенности речевого поведения партнера. Факторы точности понимания психологии партнера	1	Тренинг, часть 5. Особенности речевого поведения партнера. Тренинг. Факторы точности понимания психологии партнера	ПК-3 ПК-9
6	Психология обмена деловой информацией	1	Тренинг, часть 6. Психология обмена деловой информацией.	ПК-3 ПК-9
Итого:		6		

4.1.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часы	Вид СРС	Формируемые компетенции (годы)
1	Практический контакт делового общения	7	Подготовка к следующему этапу тренинга; выполнение заданий, подготовка к занятию.	ПК-3 ПК-9
2	Планирование и организация деловой встречи	7	Подготовка к следующему этапу тренинга; выполнение заданий, подготовка к занятию.	ПК-3 ПК-9
3	Восприятие и понимание партнерами друг друга. Особенности восприятия до знакомства	7	Подготовка к следующему этапу тренинга; выполнение заданий, подготовка к занятию.	ПК-3 ПК-9
4	Интерпретация невербальной информации в деловом общении	7	Подготовка к следующему этапу тренинга; выполнение заданий, подготовка к занятию.	ПК-3 ПК-9
5	Особенности речевого поведения партнера. Факторы точности понимания психологии партнера	7	Подготовка к следующему этапу тренинга; выполнение заданий, подготовка к занятию.	ПК-3 ПК-9

6	Психология обмена деловой информацией	7	Подготовка к следующему этапу тренинга; выполнение заданий, подготовка к занятию	ПК-3 ПК-9
Контрольная работа		20	Написание контрольной работы	ПК-3 ПК-9
Итого		62		

4.1.5 Интерактивные формы занятий

Количество занятий в интерактивной форме в соответствии с учебным планом составляет 2 часа.

Вид учебной нагрузки	Тема занятия	Вид интерактивного занятия	Формируемые компетенции (годы)	Объем в часах
Лабораторное занятие	Восприятие и понимание партнерства друг друга. Особенности восприятия доверия	• Тренинг	ПК-3 ПК-9	2
Итого:				2

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература:

1. Бородинна, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г. В. Бородинна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2020. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-013292-1. — URL: <https://studium.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. П. Лисенко. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К : АН 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. Махаров, Б. В. Психология делового общения : учебное пособие / Б. В. Махаров, А. В. Нелигода. — 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 (Рестораны) : учебное пособие / под редакцией Е. С. Саварюк. — 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. Дироченко, Л. И. Зетина, В. П. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. П. Лавриненко. — 5-е изд. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 419 с. — ISBN 978-5-238-01050-2. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91834.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:

<http://book.ru/book/933804> (дата обращения: 15.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — Текст : электронный.

7. Титова, Д. Г. Технологии делового общения : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Экономика и управление» (980100) / Д. Г. Титова. — Москва : ИНИТИ-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. СГУ 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 обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

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

Электронная библиотека Северного государственного университета [электронный ресурс]: база данных. — Электрон. дан. А. Свия, [2017—]. — Режим доступа: <http://ibn.sgu.ru/>, свободный. — Загл. 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 «Итсеос». — Электрон. дан. — Москва, [2014-]. — URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 28.08.2019). — Текст : электронный.

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

Учебно-методические и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ.

Зав. библиотекой



Е.С. Масленна

4.3. Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется в форме проведения контрольных опросов, участия в тренингах, выполнении контрольной работы. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Средства для текущей проверки успешности включают результаты выполнения практических работ, результаты контрольных опросов, ответы на вопросы, зачет.

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

Основными средствами по дисциплине для ЭФО содержат:

- задания контрольных спросов по дисциплине;
- тренинги,
- темы контрольных работ,
- комплект билетов с заданиями для изучения студентом зачета по дисциплине.

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

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Коммуникативная культура в деловом общении.
2. Виды делового общения.
3. Понятие этики делового общения.
4. Этические принципы делового общения.
5. Культура речи в деловом общении.
6. Культура 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 комплиментов и вручения подарков.
21. Понятие и классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов.
22. Решение конфликтов и конфликтных ситуаций.
23. Понятие стресса и дистресса. Профилактика дистресса. 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 учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуется занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активный и рефлексивные методы обучения создание комфортных психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении для такого обучающегося, по индивидуальной программе которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы

дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются: как правила, формы обучения и контроля знаний, образовательной технологии и педагогические 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, выражает учебную группу на совместную работу, обсуждения, принятия группового решения.

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

Выбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушением слуха получали информацию визуально, а с нарушениями зрения - аудиально (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 учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.). 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 внимательно конспектировать лекции и учебно-методические рекомендации на практических занятиях. Лекции дают знания, которые подчас невозможно найти даже в лучшем учебнике. Невозможно дословно заспектировать все, что говорит преподаватель, поэтому следует постараться выписать, записать основные положения, идеи, выводы, понять логику учебного материала, предлагаемого 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, развивать способность самостоятельного мышления.

С целью более глубокого освоения темы дисциплины, конспекты следует дополнять 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 консультацией к преподавателю после занятия (или во время занятия при эти вопросе к студентам: «Все понятно?») за разъяснениями, четко формулируя имеющийся «пробел» и понимая учебный материал.

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, структурный 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, выполнении домашних заданий.

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

Организация самостоятельной работы студента осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;

- со стороны преподавателя обучающемуся оказывается помощь в выборе учебного материала, подборе литературы для ознакомления и выполнения домашнего задания.

- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценки выполнения 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 задания; подготовка к занятиям;

Основная задача самостоятельной работы — углубленное изучение разделов курсов, 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 позволит лучше усвоить пройденный материал.

Работу целесообразно начинать с изучения конспекта и материала учебника, затем следует приступать 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

При реализации дисциплины применяются образовательные технологии классифицируемые:

по видам учебной работы:

- практические занятия - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого слития результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности

- домашнее задание - задание, которое требует от студента воспринятия и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода;

метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей. Беседа строится о методе проектов как о педагогической технологии, то эта технология предполагает открытость, исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по своей сути. Преподаватели в рамках проекта отводятся роль разработчика, координатора, эксперта, консультанта.

- организация и проведение консультаций;

- проведение лекции.

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.

Комплект электронных презентаций/слайдов, сопровождающих занятия; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, мультимедийная 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).

Рабочие места преподавателя, оснащенные компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в дистанционной образовательной среде.

При реализации дисциплины используются следующие лицензионные программы обеспечения:

- Microsoft Windows 7 Home Basic.
- Kaspersky Endpoint Security
- LibreOffice - бесплатное ПО

- Yandex Browser - Яндекс Браузер
- VLC (мультимедиа проигрыватель)

Microsoft PowerPoint Viewer

Профиль «Прикладная и практическая психология»
АННОТАЦИЯ

работы программы дисциплины
«Тренинг делового общения»
 — факультет
 — форма обучения — заочная

Составитель аннотации –

Шушкова Виктория Петровна, старший преподаватель кафедры общей психологии и
 социальной психологии



Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	2 ЗЕТ, 72 час
Цель изучения дисциплины	Формирование системы представлений и психологических механизмов и закономерностей 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 познание партнеров 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 (годы)	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 и социальных сетей Практическая психодиагностическая 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 индивидуальной и групповой психологической помощи,

дисциплины	<p>оптимальную значимость профессии, принципы профессиональной этики, нормативную базу и организационные условия оказания психологической помощи.</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности функционирования людей с ограниченными возможностями <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, - реализовать базовые процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционирования людей с ограниченными возможностями <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционными методиками и технологиями, в том числе и информационными для понимания и выполнения профессиональной задачи, соблюдения принципов профессиональной этики, - принципами реализации базовых процедур анализа проблем человека, в том числе и при различных заболеваниях
Образовательные технологии	Лабораторные работы, самостоятельная работа студента, консультации,
Формы текущего контроля успеваемости	устные и письменные опросы, участие в тренинге, контрольная работа
Форма промежуточной аттестации	счет

Зав. кафедрой ОПиСК Шуваева И.Б., к.пс.п., доцент

