

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор



Иванов А.Г.

2017г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Б1.В.ДВ.11.02 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Направление подготовки *44.03.05 Педагогическое образование*

Направленность (профиль) *Технологическое образование. Физика*

Программа подготовки *академическая*

Форма обучения *очная*

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Этика и психология делового общения» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование

Программу составил:

Ю.Н.Синицын, доцент, д.п.н.



подпись

Рабочая программа дисциплины «Культура речи» утверждена на заседании кафедры технологии и предпринимательства протокол № 18 «16» мая 2017г.

Заведующий кафедрой

технологии и предпринимательства

Сажина Н.М.



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры технологии и предпринимательства протокол № 18 «16» мая 2017г.

Заведующий кафедрой

технологии и предпринимательства

Сажина Н.М.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики протокол № 11 «21» июня 2017г.

Председатель УМК факультета Гребенникова В.М.



подпись

Рецензенты:

Жирма Е.Н., директор МБОУ СОШ №61 г.Краснодара

Хазова С.А., докт.пед.наук, профессор кафедры ОСП ФППК КубГУ

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).**

### **1.1 Цель освоения дисциплины.**

Основная *цель* преподавания дисциплины «Этика и психология делового общения» – развитие у студентов личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом специфики профиля подготовки, основанных на освоения психологических аспектов делового общения как интегрированной области знания, формирование умений предотвращать конфликты в деловом общении, научных знаний теории и практики этики и культуры поведения; приобретение опыта проявления индивидуальных особенностей личности в деловом общении.

### **1.2 Задачи дисциплины.**

1. Сформировать у студентов представления об этической культуре, профессиональной этике, конфликте и его структуре, индивидуальных особенностях личности в деловом общении

2. Раскрыть психологические аспекты делового общения, его классификацию и структуру.

5. Раскрыть сущность организации взаимодействия (межличностного, группового, межгруппового, массового) субъектов делового общения.

6. Сформировать у студентов представления о современных подходах к процессу делового взаимодействия.

7. Продолжить развитие компетенций по применению знаний на практике.

8. Сформировать гуманистические социальные установки по отношению к субъектам и процессу делового общения.

9. Продолжить формирование профессионально-педагогической направленности и собственной позиции по вопросам делового общения.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Этика и психология делового общения» (Б1.В.ДВ.11.2) относится к базовой части Блока 1 вариативной части дисциплин по выбору учебного плана.

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны владеть: способностью самостоятельно приобретать новые знания: находить необходимую информацию, анализировать ее, обрабатывать и выступать перед аудиторией; способностью позитивного выстраивания взаимоотношений с окружающими; практическими знаниями социально-педагогических закономерностей общения в группе, коллективе; практическими знаниями педагогики саморазвития.

Содержание данной учебной дисциплины тесно связано с дисциплинами модуля «Психология», а также философией, социологией. В дальнейшем знания дисциплины будут востребованы при изучении дисциплин профессионального цикла.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ОПК-3; ОПК-5, ПК-7).

| № п.п. | Индекс компет енции | Содержание компетенции (или её части)                                       | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны              |                                                                     |                                                                             |
|--------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|        |                     |                                                                             | <b>знать</b>                                                             | <b>уметь</b>                                                        | <b>владеть</b>                                                              |
| 1.     | ОПК-3               | готовность к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного | психологически е аспекты делового общения, его классификацию и структуру | организовывать взаимодействие субъектов делового общения, разрешать | способами делового взаимодействия и психолого-педагогического сопровождения |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)                                                                                                                               | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны                                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                                            |
|--------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                    |                                                                                                                                                                     | знать                                                                                                                                               | уметь                                                                      | владеть                                                                                                                                                    |
|        |                    | процесса                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                     | конфликты в деловом общении                                                | учебно-воспитательного процесса                                                                                                                            |
| 2      | ОПК-5              | владение основами профессиональной этики и речевой культуры                                                                                                         | основы профессиональной этики и речевой культуры                                                                                                    | умение осуществлять педагогическое сопровождение образовательного процесса | навыками организации взаимодействия субъектов делового общения                                                                                             |
| 3.     | ПК-7               | способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности | теоретико-методологические основания организации сотрудничества обучающихся, поддержания активности и инициативности, самостоятельности обучающихся | реализовывать полученные научные знания в образовательную практику         | способами организации сотрудничества обучающихся, поддержания активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития творческих способностей |

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

| Вид учебной работы                                                           |             | Всего часов | Семестры (часы) |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                                                              |             |             | 7               |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                                       |             |             |                 |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>                                           |             |             |                 |
| Занятия лекционного типа                                                     |             | 28          | 28              |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)                   |             | 36          | 36              |
| Лабораторные занятия                                                         |             | -           | -               |
| <b>Иная контактная работа:</b>                                               |             |             |                 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                                        |             | 4           | 4               |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                                               |             | 0,3         | 0,3             |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                                  |             |             |                 |
| <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>                        |             | 14          | 14              |
| <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> |             | 12          | 12              |
| <i>Реферат</i>                                                               |             | 14          | 14              |
| <i>Подготовка к текущему контролю</i>                                        |             | -           | -               |
| <b>Контроль:</b>                                                             |             |             |                 |
| Подготовка к экзамену                                                        |             | 35,7        | 35,7            |
| <b>Общая трудоёмкость</b>                                                    | <b>час.</b> | <b>144</b>  | <b>144</b>      |

|  |                                      |             |             |
|--|--------------------------------------|-------------|-------------|
|  | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>68,3</b> | <b>68,3</b> |
|  | <b>зач. ед</b>                       | <b>4</b>    | <b>4</b>    |

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма)

| №  | Наименование разделов                                             | Количество часов |                   |    |    |                      |
|----|-------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|    |                                                                   | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|    |                                                                   |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                      |
| 1  | 2                                                                 | 3                | 4                 | 5  | 6  | 7                    |
| 1. | Психологические аспекты делового общения                          | 32               | 8                 | 8  | -  | 16                   |
| 2. | Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении | 36               | 8                 | 8  | -  | 20                   |
| 3. | Конфликты в деловом общении                                       | 36               | 8                 | 8  | -  | 20                   |
| 4. | Этика и культура поведения                                        | 36               | 4                 | 12 | -  | 20                   |
| 5. | КСР                                                               | 4                | -                 | -  | 4  |                      |
|    | <i>Итого по дисциплине:</i>                                       | 144              | 28                | 36 | 4  | 76                   |

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

| №  | Наименование раздела                                              | Содержание раздела                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Форма текущего контроля                 |
|----|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1  | 2                                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                                       |
| 1. | Психологические аспекты делового общения                          | 1. Общение - основа человеческого бытия. Понятие социальной роли. 2.Классификация общения. 3.Общение как взаимодействие. 4.Общение как коммуникация. 5.Успех делового общения                                                                                                                                             | Творческие задания<br>Проектные задания |
| 2. | Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении | 6.Темперамент. 7.Характер и воля. 8.Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности. 9.Эмоции и чувства                                                                                                                                                                                               | Творческие задания<br>Проектные задания |
| 3. | Конфликты в деловом общении                                       | 10.Конфликт и его структура. 11.Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. 12.Правила поведения в конфликтах                                                                                                                                                                                                            | Творческие задания<br>Проектные задания |
| 4. | Этика и культура поведения                                        | 13.Общие сведения об этической культуре. 14.Профессиональная этика. 15.Деловой этикет. 16.Внешний облик человека. 17.Культура телефонного общения. 18.Деловая беседа. 19.Деловая переписка. 20.Визитная карточка в деловой жизни. 21.Деловой протокол. 22.Интерьер рабочего помещения. 23. Особенности национальной этики | Творческие задания<br>Проектные задания |

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

| № | Наименование раздела                                              | Тематика практических занятий (семинаров)                                                                                                                                                                                                          | Форма текущего контроля                  |
|---|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | 2                                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                  | 4                                        |
| 1 | Психологические аспекты делового общения                          | Тема 1. Общение как основа человеческого бытия и его классификация<br>Тема 2. Восприятие и понимание в процессе общения<br>Тема 3. Общение как взаимодействие и коммуникация<br>Тема 4. Успех делового общения                                     | Коллоквиум (К)<br>Написание реферата (Р) |
| 2 | Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении | Тема . Темперамент.<br>Тема 6. Характер и воля.<br>Тема 7. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности.<br>Тема 8. Эмоции и чувства                                                                                        | Коллоквиум (К)<br>Написание реферата (Р) |
| 3 | Конфликты в деловом общении                                       | Тема 9. Конфликт и его структура.<br>Тема 10. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.<br>Тема 11. Правила поведения в конфликтах                                                                                                              | Коллоквиум (К)<br>Написание реферата (Р) |
| 4 | Этика и культура поведения                                        | Тема 12. Этическая культура.<br>Тема 13. Профессиональная этика.<br>Тема 14. Деловой этикет<br>Тема 15. Внешний облик человека<br>Тема 16. Деловая беседа<br>Тема 17. Визитная карточка в деловой жизни<br>Тема 18. Особенности национальной этики | Коллоквиум (К)<br>Написание реферата (Р) |

### 2.3.3 Лабораторные занятия

| № | Наименование раздела                                              | Тематика практических занятий (семинаров)                                                                                                                                                                      | Форма текущего контроля             |
|---|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2                                                                 | 3                                                                                                                                                                                                              | 4                                   |
| 1 | Психологические аспекты делового общения                          | Тема 1. Общение как основа человеческого бытия и его классификация<br>Тема 2. Восприятие и понимание в процессе общения<br>Тема 3. Общение как взаимодействие и коммуникация<br>Тема 4. Успех делового общения | Защита проектных и творческих работ |
| 2 | Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении | Тема . Темперамент.<br>Тема 6. Характер и воля.<br>Тема 7. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности.<br>Тема 8. Эмоции и чувства                                                    | Защита проектных и творческих работ |
| 3 | Конфликты в деловом общении                                       | Тема 9. Конфликт и его структура.<br>Тема 10. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.<br>Тема 11. Правила поведения в конфликтах                                                                          | Защита проектных и творческих работ |
| 4 | Этика и культура поведения                                        | Тема 12. Этическая культура.<br>Тема 13. Профессиональная этика.                                                                                                                                               | Защита проектных и                  |

|  |                                                                                                                                                                                |                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  | Тема 14. Деловой этикет<br>Тема 15. Внешний облик человека<br>Тема 16. Деловая беседа<br>Тема 17. Визитная карточка в деловой жизни<br>Тема 18. Особенности национальной этики | творческих работ |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

*Курсовые работы - не предусмотрены*

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС                                                                      | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                                                            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1 | <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>                        | 1. Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине, утвержденные кафедрой технологии и предпринимательства, протокол № 18 «16» мая 2017г.<br>2. Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989.<br>3. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001.<br>4. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношении. — М., 2001.<br>5. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000.<br>6. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.<br>7. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.<br>8. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.<br>9. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.<br>10. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002. |
| 2 | <i>Реферат</i>                                                               | Методические указания по написанию реферата по дисциплине, утвержденные кафедрой технологии и предпринимательства, протокол № 18 «16» мая 2017г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3 | <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> | 1. Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989.<br>2. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001.<br>3. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношении. — М., 2001.<br>4. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000.<br>5. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.<br>6. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.<br>7. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.<br>8. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.<br>9. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения.                                                                                                                                                                                     |

|   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                       | — М., 2002.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4 | <i>Подготовка к текущему контролю</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001.</li> <li>2. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношении. — М., 2001.</li> <li>3. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000.</li> <li>4. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.</li> <li>5. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.</li> <li>6. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.</li> <li>7. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.</li> <li>8. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.</li> </ol> |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии.**

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

– изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;

– самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

– закрепление теоретического материала при выполнении графических, проблемно-ориентированных, поисковых заданий.

Преподавание дисциплины основано на использовании интерактивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности студента. Так, в частности, используется технология «обучение в сотрудничестве» (*collaborative learning*).

Процесс группового обучения, в отличие от традиционного фронтального и индивидуального, характеризуется такими основными чертами, как:

- **участие.** Групповое участие способствует расширению информационного поля отдельно взятого студента и всей группы в целом. Они учатся работать вместе, обсуждать проблемы, принимать коллективные решения и развивать свою мыслительную деятельность;

- **социализация.** Студенты учатся задавать вопросы, слушать своих коллег, следить за выступлением своих товарищей и интерпретировать услышанное. При этом постепенно

приходит понимание необходимости активного участия в работе группы, ответственности за свой вклад в процесс коллективной работы. Студентам предоставляется возможность «примерить» на себя различные социальные роли: задающего вопросы, медиатора, интерпретатора, ведущего дискуссию, мотиватора и т. д.;

- **общение.** Студенты должны знать, как и когда надо задавать вопросы, как организовать дискуссию и как ею управлять, как мотивировать участников дискуссии, как говорить, как избежать конфликтных ситуаций и пр.;

- **рефлексия.** Студенты должны научиться рефлексии, анализу собственной деятельности. Должны понять, как оценить результаты совместной деятельности, индивидуальное и групповое участие, сам процесс;

- **взаимодействие для саморазвития.** Студенты должны осознать, что успех их учебной деятельности зависит от успеха каждого отдельного обучающегося. Они должны помогать друг другу, поддерживать и вдохновлять друг друга, помогать развиваться, так как в условиях обучения в сотрудничестве это - необходимый «взаимовыгодный» процесс. При этом каждый отвечает за всех, за все, за весь учебный процесс.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

##### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.**

*Примерные вопросы к коллоквиуму*

##### **Раздел 1. Психологические аспекты делового общения**

Общение - основа человеческого бытия

Понятие социальной роли

Классификация общения

Роль восприятия в процессе общения

Понимание в процессе общения

Общение как взаимодействие

Общение как коммуникация

Успех делового общения

##### **Раздел 2. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении**

Темперамент

Характер и воля

Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности

Эмоции и чувства

##### **Раздел 3. Конфликты в деловом общении**

Конфликт и его структура

Стратегия поведения в конфликтных ситуациях

Правила поведения в конфликтах

##### **Раздел 4. Этика и культура поведения**

Общие сведения об этической культуре

Профессиональная этика

Деловой этикет

Внешний облик человека

Культура телефонного общения

Деловая беседа

Деловая переписка

Визитная карточка в деловой жизни

Деловой протокол

Интерьер рабочего помещения

Особенности национальной этики

*Реферат:*

1. Общение как основа человеческого бытия
2. Понятие социальной роли
3. Классификация общения
4. Роль восприятия в процессе общения
5. Понимание в процессе общения
6. Общение как взаимодействие
7. Общение как коммуникация
8. Успех делового общения
9. Темперамент
10. Характер и воля
11. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности
12. Эмоции и чувства
13. Конфликт и его структура
14. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях
15. Правила поведения в конфликтах
16. Общие сведения об этической культуре
17. Профессиональная этика
18. Деловой этикет
19. Внешний облик человека
20. Культура телефонного общения
21. Деловая беседа
22. Деловая переписка
23. Визитная карточка в деловой жизни
24. Деловой протокол
25. Интерьер рабочего помещения
26. Особенности национальной этики

**4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

*Методические указания*

Подготовка к экзамену позволяет повторить и закрепить пройденный материал. Подготовку следует начинать с прочтения конспектов лекций. Для лучшего усвоения материала рекомендуется изучение материала по предложенным литературным источникам и дополнительно подобранным самими студентами.

*Вопросы к экзамену:*

- Общение - основа человеческого бытия.
- Понятие социальной роли.
- Классификация общения.
- Общение как взаимодействие.
- Общение как коммуникация.
- Успех делового общения
- Темперамент.
- Характер и воля.
- Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности.
- Эмоции и чувства
- Конфликт и его структура.
- Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.
- Правила поведения в конфликтах
- Общие сведения об этической культуре.
- Профессиональная этика.
- Деловой этикет.
- Внешний облик человека.

Культура телефонного общения.  
Деловая беседа.  
Деловая переписка.  
Визитная карточка в деловой жизни.  
Деловой протокол.  
Интерьер рабочего помещения.  
Особенности национальной этики

Критерии оценки:

*Оценка отлично:*

- знание учебного материала на основе программы и углубленные сведения по одной из проблем за пределами программы;
- логическое, последовательное изложение вопроса с опорой на разнообразные источники;
- определение своей позиции в раскрытии подходов к рассматриваемой проблеме.

*Оценка хорошо:*

- знание учебного материала в пределах программы;
- раскрытие различных подходов к рассматриваемой проблеме;
- опора при построении ответа на обязательную литературу.

*Оценка удовлетворительно:*

- знание учебного материала в пределах программы на основании одного из подходов к рассматриваемой проблеме;
- отсутствие собственной критической оценки возможности использования изученного материала для решения современных проблем.

*Оценка неудовлетворительно:*

- незнание учебного материала в пределах программы на основании одного из подходов к рассматриваемой проблеме.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **5.1 Основная литература:**

Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989.

Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001.

Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001.

Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000.

Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.

Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.

Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.

Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.

Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.

### **5.2 Дополнительная литература:**

Бекетова Е.Е. Тайны общения: Сборник ситуативных задач-тестов по психологии делового общения. — М., 2001.

Бородкин Ф.М, Коряк Н.М. Внимание конфликт. — Новосибирск, 1989.

Коломшский Я.Л. Человек: психология. — М., 1986.

Крижанская Ю. С, Третьяков В. П. Грамматика общения. — М., 1999.

Кругляницо Т. А. и др. Этика. — М., 1994.

Литвинцева Я. А. Психологические аспекты подбора и проверки персонала: Сборник., М., 1997.

Лобарева Л.А. Уроки привлекательности. — М., 1995.

Ниренберг Дж., Калеро Г. Читать человека как книгу. — М., 1990.

Опалев А В. Умение обращаться с людьми. — М., 1996.

Пиз А. Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам. — Н.Новгород, 1992.

Психология: Словарь / Под ред. А.В.Петровского. — М., 1990.

Рогов Е.И. Эмоции и воля. — М, 1999.

Самыгин СИ., Столяренко А.Д. Психология управления. — Ростов-н/Д, 1997.

Семенова А. К., Маслова Е.А. Психология и этика менеджмента и бизнеса. — М., 2000.

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).**

Электронная библиотечная система издательства "Лань" <http://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Айбукс" <http://ibooks.ru/>

Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" <http://znanium.com/>

Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>

Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов(СРС)

Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе бакалавров с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме,
- написании реферата,
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку,

– подготовке к экзамену.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР) направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала бакалавров и заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации информации,
- анализе учебно-тематического плана уроков технологии,
- исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах по проблеме технологического образования.

Обучающие инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на полгода. При составлении индивидуального графика обучения могут быть предусмотрены различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

Обучающие инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на полгода. При составлении индивидуального графика обучения могут быть предусмотрены различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).

### **8.3 Перечень информационных справочных систем:**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
3. Гарант.ру: информационно-правовой портал <http://www.garant.ru>

4. Министерство образования и науки <http://минобрнауки.рф>

5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия)  
<http://uisrussia.msu.ru>

**9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

| №  | Вид работ                                  | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Лекционные занятия                         | Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер) и соответствующим программным обеспечением (ПО) по профилю «Технологическое образование. Физика» специализированные демонстрационные установки: мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс ( договор № 242 – АЭФ/ 2015 от 28.12.15 г.) |
| 2. | Семинарские занятия                        | Специальное помещение, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс ( договор № 242 – АЭФ/ 2015 от 28.12.15 г.)                                                                                                                                                           |
| 3. | Групповые (индивидуальные) консультации    | Аудитория, (кабинет) 22<br>Мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс ( договор № 242 – АЭФ/ 2015 от 28.12.15 г.)                                                                                                                                                                                                             |
| 4. | Текущий контроль, промежуточная аттестация | Аудитория, (кабинет) 22<br>Мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс ( договор № 242 – АЭФ/ 2015 от 28.12.15 г.)                                                                                                                                                                                                             |
| 5. | Самостоятельная работа                     | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.                                                                                                |