

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
Хагуров Т.А.
подпись
«27» 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.11.2 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки *44.03.05 Педагогическое образование*

Направленность (профиль) *Технологическое образование, Физика*

Программа подготовки *прикладная*

Форма обучения *заочная*

Квалификация выпускника – *бакалавр*

Краснодар 2018

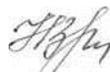
Рабочая программа дисциплины «Практикум по педагогическому общению» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль: «Технологическое образование», «Физика».

Программу составили:

Синицын Ю.Н., доцент, докт. пед. наук



Земскова Н.В., директор МБОУ гимназия №44



Мыринова М.Ю., канд. биолог. наук, доцент,
зав.кафедры маркетинга и менеджмента
зам.директора УМР КРИА ВО КубГАУ



Заведующий кафедрой (разработчика) технологии и предпринимательства
протокол № 15 «24» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой
технологии и предпринимательства


подпись

Сажина Н.М.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры технологии и предпринимательства
протокол № 15 «24» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой
технологии и предпринимательства


подпись

Сажина Н.М.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики,
психологии и коммуникативистики
«25» апреля 2018 г., протокол № 9.

Председатель УМК факультета


подпись

В.М. Гребенникова

Эксперты:

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



Хазова С.А., докт.пед.наук, доцент, профессор 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		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-3	готовностью к психолого-педагогическому сопровождению	психологиче ские аспекты делового общения, его	организовывать взаимодействие субъектов делового	способами делового взаимодействия и психолого-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		учебно-воспитательного процесса	классификацию и структуру	общения, разрешать конфликты в деловом общении	педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса
2	ОПК-5	владению основами профессиональной этики и речевой культуры	основы профессиональной этики и речевой культуры	умение осуществлять педагогическое сопровождение образовательного процесса	навыками организации взаимодействие субъектов делового общения
3.	ПК-7	способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	теоретико-методологические основания организации сотрудничества обучающихся, поддержания активности и инициативности обучающихся, самостоятельности обучающихся	реализовывать полученные научные знания в образовательную практику	способами организации сотрудничества обучающихся, поддержания активности и инициативности обучающихся, 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
Контактная работа, в том числе:		
Аудиторные занятия (всего):		
Занятия лекционного типа	28	28
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	36	36
Лабораторные занятия	-	-
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		
<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>	-	-

Контроль:		-	-
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	68,3	68,3
	зач. ед	4	4

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		4		-	12
2.	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении		4	8	-	12
3.	Конфликты в деловом общении		4	6	-	12
4.	Этика и культура поведения		2		-	14
5.	КСР	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	Общение - основа человеческого бытия. Понятие социальной роли. Классификация общения. Общение как взаимодействие. Общение как коммуникация. Успех делового общения	Творческие задания Проектные задания
2.	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Темперамент. Характер и воля. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности. Эмоции и чувства	Творческие задания Проектные задания
3.	Конфликты в деловом общении	Конфликт и его структура. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Правила поведения в конфликтах	Творческие задания Проектные задания
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	Творческие задания Проектные задания

		помещения. Особенности национальной этики	
--	--	---	--

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 Тема 2. Восприятие и понимание в процессе общения Тема 3. Общение как взаимодействие и коммуникация Тема 4. Успех делового общения	Коллоквиум (К)
2	Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Тема 5. Темперамент. Тема 6. Характер и воля. Тема 7. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности. Тема 8. Эмоции и чувства	Коллоквиум (К)
3	Конфликты в деловом общении	Тема 9. Конфликт и его структура. Тема 10. Стратегия поведения в конфликтных ситуациях. Тема 11. Правила поведения в конфликтах	Коллоквиум (К)
4	Этика и культура поведения	Тема 12. Этическая культура. Тема 13. Профессиональная этика. Тема 14. Деловой этикет Тема 15. Внешний облик человека Тема 16. Деловая беседа Тема 17. Визитная карточка в деловой жизни Тема 18. Особенности национальной этики	Коллоквиум (К)

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия - не предусмотрены

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. Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989. 2. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001. 3. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001. 4. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000. 5. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.

		<p>6. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.</p> <p>7. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.</p> <p>8. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.</p> <p>9. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.</p>
2.	<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	<p>1. Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989.</p> <p>2. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001.</p> <p>3. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001.</p> <p>4. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000.</p> <p>5. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.</p> <p>6. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.</p> <p>7. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.</p> <p>8. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.</p> <p>9. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.</p>
3.	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	<p>1. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001.</p> <p>2. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001.</p> <p>3. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000.</p> <p>4. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.</p> <p>5. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.</p> <p>6. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.</p> <p>7. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.</p> <p>8. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.</p>

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:

1. Бороздина Г. В. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие - Минск: РИПО, 2015.

Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-500-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>

2. Цуранова С. П., Павлова И. М., Вашкевич А. А. Психология и этика деловых отношений. Практикум: учебное пособие - Минск: РИПО, 2015.

Цуранова, С.П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С.П. Цуранова, И.М. Павлова, А.А. Вашкевич. - 4-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 192 с. - Библиогр.: с. 168-170. - ISBN 978-985-503-492-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463541>

3. Кузнецов И. Н. Деловое общение: учебное пособие - Москва: Дашков и Ко, 2013.

Кузнецов, И.Н. Деловое общение : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Москва : Дашков и Ко, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>

4. Психология общения. Энциклопедический словарь - Москва: Когито-Центр, 2011

Психология общения. Энциклопедический словарь / ред. А.А. Бодалева. - Москва : Когито-Центр, 2011. - 600 с. - ISBN 978-5-89353-335-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86251>

5. Логугова Е., Якиманская И., Биктина Н. Психология делового общения: учебное пособие - Оренбург: ОГУ, 2013.

Логутова, Е. Психология делового общения : учебное пособие / Е. Логутова, И. Якиманская, Н. Биктина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 196 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259249>

6. Аверченко Л. К. Психология управления: Курс лекций. — М.; Новосибирск, 1989.
7. Алехина И. Имидж и этикет делового человека. — М., 2001.
8. Ботавина Р. Я. Этика деловых отношений. — М., 2001.
9. Браим И. Культура делового общения. — Минск: ИП «Экоперспектива», 2000.
10. Маркичева Т.Б., Ножин Е.А. Деловое общение: практические рекомендации. — М., 1997.
11. Морозов А. В. Деловая психология. — СПб., 2000.
12. Психология и этика делового общения / Под ред. В.Н.Лавриненко. — М., 1997.
13. Рогов Е.И. Психология общения. — М., 2001.
14. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. — М., 2002.

5.2 Дополнительная литература:

1. Бекетова Е.Е. Тайны общения: Сборник ситуативных задач-тестов по психологии делового общения. — М., 2001.
2. Бородкин Ф.М, Коряк Н.М. Внимание конфликт. — Новосибирск, 1989.
3. Коломшский Я.Л. Человек: психология. — М., 1986.
4. Крижанская Ю. С, Третьяков В. П. Грамматика общения. — М., 1999.
5. Кругляницо Т. А. и др. Этика. — М., 1994.
6. Литвинцева Я. А. Психологические аспекты подбора и проверки персонала: Сборник., М., 1997.
7. Лобарева Л.А. Уроки привлекательности. — М., 1995.
8. Ниренберг Дж., Калеро Г. Читать человека как книгу. — М., 1990.
9. Опалев А В. Умение обращаться с людьми. — М., 1996.
10. Пиз А. Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам. — Н.Новгород, 1992.
11. Психология: Словарь / Под ред. А.В.Петровского. — М., 1990.
12. Рогов Е.И. Эмоции и воля. — М, 1999.
13. Самыгин СИ., Столяренко А.Д. Психология управления. — Ростов-н/Д, 1997.
14. 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
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория, (кабинет) 22 Мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, (кабинет) 22 Мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс
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.