

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Коммуникативные практики в профессиональной деятельности»**

Направление подготовки 01.03.01 Математика

Профиль "Кибербезопасность"

Форма обучения – очная

Владикавказ, 2019

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 01.03.01 Математика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2018 г. № 8, учебным планом подготовки бакалавриата по направлению подготовки 01.03.01 Математика, профиль "Кибербезопасность", утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 28.05.2019 г. № 10.

Составитель: к.п.н. Малиева З.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры педагогики и психологии (протокол №6 от 29.03.2019 г.)

Одобрена советом факультета математики и информационных технологий (протокол №7 от 28.06.2019)

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы.(72 час.).

	Очная Форма обучения
Курс	3
Семестр	6
Лекции	16
Практические занятия	16
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	32
Самостоятельная работа	40
Курсовая работа	-
Зачет	+
Экзамен	-
Общее количество часов	72 час.

2. Цели освоения дисциплины

формирование представлений об основных теоретических положениях современной коммуникации; формирование способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; развитие умений и навыков эффективной коммуникации в современном информационном обществе.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Коммуникативные практики в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам Блок 1. Дисциплины (модули). Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Б1.В.13.

Для изучения дисциплины необходимы знания, полученные обучающимися в рамках школьного курса «Русский язык», «Литература», а также в результате освоения дисциплин: «Педагогика», «Психология».

Приступая к изучению дисциплины «Коммуникативные практики в профессиональной деятельности», студент должен:

Знать: основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей; современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности.

Уметь: организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия; создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия.

Владеть: методами организации конструктивного социального взаимодействия; способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

УК-2 -Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 -Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

ПК-4 -Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Компетенции		Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
Код	Формулировка	Знать:	Уметь	Владеть:
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	- необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	- анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	- методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	- типологию и факторы формирования команд, - способы социального взаимодействия	- действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	- навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
ПК-4	Способен использовать	- социальные, возрастные,	- пользоваться методами оценки	- практическими навыками оценки

	педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии	психофизические и индивидуальные особенности и особые образовательные потребности обучающихся; - современные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся; -современные технические средства обучения и образовательные технологии.	социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей обучающихся; - планировать и осуществлять учебный процесс с применением современных методов и технологий обучения и диагностики.	социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей обучающихся; - практическими навыками применения современных формы, методы и технологий организации деятельности обучающихся.
--	--	--	--	---

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

№	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа Студентов	Часы	Формы контроля	Количество баллов		Литература
		Л	Пр				min	max	
1.	Психология человека и общение.	2		План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Понятие об общении. 2) Виды общения. 3) Стили общения. 4) Структура и средства общения. 5) Характеристика и содержание общения. 6) Механизмы воздействия в процессе общения.	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[1], [2], [8]
2.	Особенности делового общения.		2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Перцептивная сторона общения. 2) Коммуникативная сторона общения. 3) Интерактивная сторона общения.	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[1], [5], [7]
3.	Деловая беседа.	2		План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Деловая беседа как основная форма делового общения. 2) Вопросы собеседников и их деловая сущность. 3) Парирование замечаний собеседников. 4) Психологические приёмы влияния на партнёра. 5) Умение слушать в деловом общении. 6) Деловые беседы по телефону Подготовка обзора по проблеме «Характеристика применяемых поведения, необходимых при активном слушании: поза активной готовности, установление зрительного контакта, пожатие руки, правильное пространственное расположение партнеров по общению, соблюдение дистанции, адекватность интонации».	6	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	2	[3], [4], [9]

				«Приемы ведения беседы. Принятие во внимание интересов партнера. Выспрашивание, расспрашивание или поддержка партнера». «Оценка на реакции партнера, степени эффективности воздействия говорящего на слушающего, выявление причин несогласия собеседника (по степени согласованности мимики и жестов с речью); управление своим невербальным поведением в деловом общении (наблюдая реакцию партнера по общению)».					
4.	Деловые переговоры.		2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. 2) Выслушивание партнёра как психологический приём. 3) Техника и тактика аргументирования.	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[2], [7], [10]
5.	Формирование переговорного процесса.	2		План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Переговорный процесс. 2) Правила способствующие успеху переговоров. 3) Национальные стили введения деловых переговоров.	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[1], [2], [5]
6.	Мастерство публичного выступления.		2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Особенности публичной речи. 2) Подготовка к ораторской речи. 3) Начало выступления. 4) Как завоевать и удержать внимание аудитории. 5) Как завершить выступление.	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[2], [5], [8]
7.	Культура речи делового человека.	2		План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Этический компонент культуры речи. 2) Основные качества речи. 3) Основные группы формул речевого этикета. 4) Обращение в русском речевом этикете. 5) Словесное оформление публичного	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	2	[2], [7], [9]

				выступления.					
8.	Невербальные средства общения		2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Вербальные и невербальные средства общения. 2) Кинетические средства общения. 3) Проксемические особенности невербального общения.	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[1], [6], [9]
9.	Психологические особенности невербального общения.		2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Визуальный контакт. 2) Фонационные средства общения. 3) Психологические и паралингвистические особенности невербального общения. 4) Межнациональные различия невербального общения.	4	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[2], [5], [8]
10.	Спор и его виды.		2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Классификация видов спора. 2) Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика». 3) Культура спора. 4) Предмет спора. 5) Позиции полемистов. 6) Поведение участников спора. 7) Индивидуальные особенности участников спора. 8) Национальные и культурные традиции. 9) Уважительное отношение к оппоненту. 10) Выдержка и самообладание в споре.	4	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	3	[3], [4], [9]
11.	Психологические приёмы убеждения в споре.		2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Приёмы воздействия на участников спора. 2) Вопросы в споре и виды ответов. 3) Позволяющие и не позволяющие уловки в споре.	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[1], [9], [10]

12.	Деловые конфликты.	2	2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Понятие конфликта и его социальная роль. 2) Классификация конфликтов. 3) Типы конфликтных личностей. 4) Причины и последствия конфликтов.	4	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[2], [6], [7]
13.	Разрешение конфликтов		2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. 2) Стрессы и стрессовые ситуации в деловом общении.	2	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[2], [5], [8]
14.	Имидж делового человека.	2	2	План для теоретического обсуждения вопросов: 1) Психологические механизмы восприятия. 2) Влияние имиджа на восприятие человека. 3) Модели поведения. 4) Внешний вид в деловых переговорах. 5) Тактика общения.	4	Тест, дискуссия, беседа, вопросы на зачет	0	1	[2], [3], [9]
	Текущая работа						0	50	
	Рубежная аттестация						0	50	
	Итого	16	16		40		0	100	

Примечания:

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте и с использованием платформ дистанционного обучения.

6. Образовательные технологии

В соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования реализация учебного процесса должна предусматривать проведение занятий в интерактивных и активных формах. Внедрение этих форм обучения – одно из важнейших направлений совершенствования подготовки студентов в современном вузе. Цель – повышение эффективности образовательного процесса, достижение всеми обучающимися высоких результатов обучения.

Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Суть использования активных и интерактивных форм проведения состоит в погружении студентов в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки навыков и качеств будущего специалиста.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы обучения.

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника.

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

Творческое задание составляет содержание (основу) любой интерактивной формы проведения занятия. Выполнение творческих заданий требует от студента воспроизведения полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем и требующей творческого подхода: 1) подборка примеров из практики; 2) подборка материала по определенной проблеме;

Публичная презентация проекта - самый эффективный способ донесения важной информации при публичных выступлениях. Слайд-презентации позволяют эффектно и наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение.

Интерактивная лекция представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией студентов с применением следующих интерактивных форм обучения: 1. управляемая дискуссия или беседа; 2. демонстрация слайдов или учебных фильмов; 3. мозговой штурм; 4. мотивационная речь и др.

Разработка проекта позволяет участникам мысленно выйти за пределы аудитории и составить проект своих действий по обсуждаемому вопросу. Участники могут обратиться за консультацией, дополнительной литературой в специализированные учреждения, библиотеки и т.д.

Проблемное обучение - поиск ответов на вопросы по теме.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- 1) систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- 2) углубления и расширения теоретических знаний;
- 3) формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- 4) формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- 5) развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью и состоит из:

- 1) работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- 2) выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- 3) изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям и написанию курсовой работы (при наличии в плане);
- 4) подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Самостоятельная работа включает в себя:

- 1) изучение лекционного материала;
- 2) изучение учебной, учебно-методической, научной литературы, интернет-источников в ходе подготовки к семинарским занятиям, рассмотрения вопросов и выполнение заданий для самостоятельного изучения;
- 3) выполнение индивидуальных (творческих) заданий;
- 4) самостоятельное изучение отдельных вопросов и тем;
- 5) подготовка к промежуточной аттестации.

Самостоятельную работу следует начинать с изучения программы, в которой указаны все основные требования, содержание дисциплины, задания и т. д., обратив особое внимание на вопросы и задания для самостоятельного изучения. Эти вопросы следует рассматривать, следуя тем же советам, что и при подготовке к семинарским занятиям (см. выше). В случае затруднений следует обратиться к преподавателю.

При выполнении индивидуальных работ следует сначала выделить проблемы для изучения, подобрать литературу, источники, нормативно-правовые акты. Затем необходимо по данным источникам найти решение проблем, задач. При необходимости нужно проконсультироваться с преподавателем. Задания для самостоятельной работы представлены ниже. Выполнение индивидуальных (творческих) заданий может быть оформлено в виде доклада, реферата, эссе, презентации (по согласованию с преподавателем).

Доклад оформляется в свободной форме. Он должен отвечать требованиям: соответствие теме, краткость, логичность, научность, обоснованность выводов.

Эссе выполняется на отдельных листах или в тетради; допустимый объем 2–3 страницы письменного текста.

Требования к реферату. Структурными элементами реферата должны быть: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, библиографический список.

Титульный лист является первой страницей реферата. Титульный лист содержит наименование темы работы и данные о студенте.

Оглавление отражает структуру реферата, помещается после титульного листа и включает в себя: введение, наименование всех разделов, пунктов, подпунктов, заключение, библиографический список. Наименования глав не должны повторять название реферата, а заголовки пунктов – название глав.

Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы; цель и задачи реферата, объект, предмет, методологию исследования.

Основная часть отражает итоги теоретической и практической работы студента, проведенной по избранной тематике, содержит результаты исследования, промежуточные выводы. Может включать в себя несколько глав и разделов.

Заключение должно представлять итоговые выводы по результатам исследования, согласованные с целью и задачами, обозначенным во введении.

Библиографический список должен содержать перечень источников и литературы, использованных при выполнении реферата.

Стиль изложения реферата – научный с соблюдением следующих требований:

- мысли должны быть изложены четко, последовательно и конкретно, каждая новая мысль должна начинаться с абзаца (красной строки);
- не рекомендуется применять местоимение «я» и глаголы в первом лице; мысли необходимо излагать так, чтобы было очевидно, где излагаются мысли автора работы, а где других авторов. Например, «автор считает», «по мнению автора» и т.д.;
- при использовании в реферате цитат, цифровых данных, иллюстраций, схем и иных данных, заимствованных из других источников, необходимо обязательно оформлять ссылку на эти источники.

Реферат должен быть выполнен в текстовом редакторе Microsoft Word: шрифт TimesNewRoman; размер шрифта 14; междустрочный интервал – полуторный; со следующими полями: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.

Страницы реферата следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Объем реферата не может быть меньше 20 страниц и не должен превышать 25 страниц (без учета библиографического списка).

Презентации создаются в программе MicrosoftPowerPoint и представляют собой краткое изложение важнейших положений, проблем, выводов по заданному вопросу.

Студенты заочной формы обучения самостоятельно изучают содержание тем, не освещенное в ходе лекционных и семинарских занятий, опираясь на содержание курса и задания для самостоятельной работы.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо рационально использовать время. Сначала ознакомиться с материалами курса в целом, поскольку только исходя из целого, можно понять части. При подготовке ответа на вопрос составить план. Иллюстрировать теоретические положения собственными наблюдениями, примерами.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных, практических и лабораторных занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных сообщений, написанию докладов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на занятиях с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра такие контрольные мероприятия проводятся по графику.

Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для обсуждения

1. Каков предмет науки о коммуникации?
2. Как соотносятся понятия «коммуникация» и «общение»? Что между ними общего, и каковы различия?
3. Каковы социальные основы деловых коммуникаций?
4. Каковы объект, предмет и задачи науки «Деловые коммуникации»?
5. Какие методы исследования применяются в науке «Деловые коммуникации»?
6. Что представляет собой коммуникативная компетентность?
7. Какую значимость имеет коммуникативная компетентность в вашей будущей профессиональной деятельности?
8. В чем заключается назначение деловых коммуникаций?
9. Что влияет на результативность деловых коммуникаций?
10. Что такое современное совещание?
11. Какие задачи реализует совещание?
12. Какие требования предъявляются к деловому совещанию?
13. Как осуществить выбор сценария реализации совещания?
14. В чем заключается сущность и назначение переговоров?
15. В каких ситуациях применяется третья сторона переговоров?

Примерные задания для самостоятельной работы

1. Выделите основные этапы становления теории коммуникации как науки.
2. Опишите содержание этапов подготовки и реализации переговоров.
3. Составьте сценарий переговоров с необходимыми документами (план рассадки, приглашения и др.)

4. Дайте характеристику линейным моделям коммуникации, выделите их сильные и слабые стороны.
5. Создать презентацию на тему «Барьеры коммуникации»
6. Подготовить обзор по проблеме:
 «Характеристика применяемых поведения, необходимых при активном слушании: поза активной готовности, установление зрительного контакта, пожатие руки, правильное пространственное расположение партнеров по общению, соблюдение дистанции, адекватность интонации».
 «Приемы ведения беседы. Принятие во внимание интересов партнера. Выспрашивание, расспрашивание или поддержка партнера».
 «Оценка на реакции партнера, степени эффективности воздействия говорящего на слушающего, выявление причин несогласия собеседника (по степени согласованности мимики и жестов с речью); управление своим невербальным поведением в деловом общении (наблюдая реакцию партнера по общению)».

Критерии оценивания представлены в таблице 8.1.

Примеры тестовых заданий по дисциплине:

1. Деловое общение- это
 - а) обмен предметами или продуктами деятельности
 - б) обмен информацией, знаниями
 - в) сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в служебной сфере
 - г) обмен навыками и умениями, который осуществляется в результате совместной деятельности
2. Атрибуция - это
 - а) психологический термин, обозначающий механизм объяснения причин поведения другого человека
 - б) приписывание определенным группам людей специфических черт
 - в) стремление человека быть в обществе других людей
 - г) все ответы неверны
3. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:
 - а) жестов
 - б) определенного темпа речи
 - в) информационных технологий
 - г) устной речи
4. Все люди делятся на :
 - а) рациональных и иррациональных
 - б) экстравертов и интровертов
 - в) сенсорики и интуиты
 - г) все ответы верны
5. Персональная дистанция в процессе общения:
 - а) 50-120см б) 120-350см в) 15-50см г) 120-200см
6. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:
 - а) ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
 - б) признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга
 - в) рациональное использование партнерами поддерживающих техник
 - г) умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации
7. В ценностно-ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:
 - а) духовные идеалы партнера-адресата
 - б) когнитивные структуры партнера-адресата
 - в) потребности и склонности партнера-адресата
 - г) ценностные установки партнера-адресата

8. Информационно-силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:

- а) когнитивно-рациональных сил адресата психологического воздействия
- б) привлеченных (заимствованных) сил, которые создаются другими личностями
- в) личностно-психологических сил манипулятора
- г) статусно-ресурсных сил манипулятора

9. Адресат манипуляции в деловом общении -- это:

- а) партнер, который может стать жертвой манипуляции
- б) партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
- в) партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия
- г) партнер, который не участвует в общении

10. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:

- а) альтернативные б) зеркальные в) информационные г) риторические

11. К механизмам манипулятивного воздействия относятся:

- а) механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
- б) потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции
- в) психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции
- г) психотехнические приемы манипулятивного воздействия

12. К признакам, которые свидетельствуют о наличии манипуляции в деловом общении, относятся:

- а) неконгруэнтность коммуникативных сообщений манипулятора
- б) поведенческая стратегия делового партнера-коммуникатора, ориентированная на сотрудничество
- в) появление у партнера-адресата внутренних ощущений дискомфорта, эмоционального напряжения и беспокойства
- г) присутствие вербализованных и невербальных угрожающих сигналов
- д) структурная компоновка дискурсов информации, не релевантная их содержательной значимости для решения деловой проблемы

13. К средствам невербальной коммуникации относятся:

- а) все ответы верны
- б) кинесика
- в) проксемика
- г) такетика

14. Кинесическими средствами невербального общения выступают:

- а) мимика
- б) поза
- в) покашливание
- г) рукопожатие
- д) устная речь

15. Побудительная информация в деловой коммуникации не реализуется в виде:

- а) призыва б) приказа в) просьбы г) познавательного сообщения

16. К техникам малого разговора, применяемого в деловой коммуникации, относятся:

- а) высказывания-ссылки с приятными ассоциациями для партнера
- б) интересный, увлекательный рассказ
- в) позитивные констатации событий или фактов, интересующих партнера
- г) цитирование высказываний партнера о его увлечениях, хобби
- д) убеждающие деловые сообщения

17. Логико-смысловое манипулирование информацией в деловом общении предлагает:

- а) вербализованную подачу социально значимых для адресата дискурсов информации
- б) дозирование информации
- в) сокрытие важных смысловых дискурсов информации
- г) утаивание информации

18. Манипулятивная стратегия в деловом общении реализуется как:

- а) система психотехнических приемов и действий, отражающая долговременные цели манипулятора
- б) система совместных поведенческих действий деловых партнеров, имеющая целью компромиссное решение деловой проблемы

в)совокупность поведенческих действий адресата манипуляции

19. Просодическими средствами невербального общения выступают: деловой стиль манипуляция общение

а)громкость голоса ; б)дистанция между общающимися;

в)жесты; г)интонация ; д)плач;

20.Публичное выступление-это

а) собрание, совещание групп лиц, отдельных лиц, организации для обсуждения определённых тем

б) это выступление перед аудиторией, изложение какой-либо информации, возможно, с показом наглядного материала, с определенной целью.

в) это совместное присутствие группы людей в определённом месте для обсуждения разных тем или решения определённых проблем

г)выяснение отношений разборка

Методика формирования результирующей оценки

Таблица 8.1

Этап	Форма контроля	Критерии оценивания (процент от максимального кол-ва баллов)			
		86-100 %	71–85%	60–70%	Менее 60%
1. Текущий контроль (max 25 баллов за 1 модуль)					
		7-8 баллов	6-7 баллов	4-5 баллов	0-3 баллов
	Посещение занятий (max10 б)	Студент посетил более 85% занятий	Студент посетил 71-85% занятий	Студент посетил 56-70% занятий	Студент посетил менее 56% занятий
		9-10 баллов	7-8 баллов	6-7 баллов	0-5 баллов
	Текущая работа в течение модуля (max10 б)	Студент активно работает на занятиях, превосходно выполняет все задания преподавателя	Студент активно работает на занятиях, хорошо выполняет все задания преподавателя	Студент недостаточно активно работает на занятиях, удовлетворительно выполняет все задания преподавателя	Студент недостаточно активно работает на занятиях, неудовлетворительно выполняет все задания преподавателя
балл		3/2 балла	2 балла	1 балл	0 баллов
	Доклад, презентация (max3 б) / опорный конспект (max2 б)	Тема полностью раскрыта, Превосходное владение материалом. Высокий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Превосходный стиль изложения.	Тема в основном раскрыта. Хорошее владение материалом. Средний уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Хороший стиль изложения.	Тема частично раскрыта, Удовлетворительное владение материалом. Низкий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Удовлетворительный стиль изложения.	Тема не раскрыта, Неудовлетворительное владение материалом. Недостаточный уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Неудовлетворительный стиль изложения.
2. Текущий контроль (max 25 баллов за 1 модуль)					
		22-25 баллов	18-21 балл	14-17 баллов	0-13 баллов

	Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению контрольных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению контрольных заданий.	Задания выполнены более чем на половину, Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению контрольных заданий.	Задания выполнены менее чем на половину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению контрольных заданий.
3.Итоговый контроль по дисциплине					
		<i>43-50 баллов</i>	<i>36-42 баллов</i>	<i>28-35 баллов</i>	<i>0-27баллов</i>
	Экзамен/зачет	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	Дан полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Но допущены незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя	Дан недостаточно полный ответ. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины или дан неполный ответ и допущены грубые ошибки. Уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов, автоматически получают «Зачет» или соответствующую шкале экзаменационную оценку. Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Понятия «общение» и «коммуникация». Функции общения.
2. Виды делового общения.
3. Средства делового общения.
4. Проблема пространственно-временной организации делового общения.
5. Информационная сторона делового общения.
6. Этапы делового общения.
7. Деловое общение как взаимодействие. Виды взаимодействий.
8. Перцептивная сторона делового общения. Психологические механизмы восприятия.
9. Феномены межличностного и межгруппового восприятия.

10. Репрезентативные системы делового общения.
11. Защитные механизмы.
12. Факторы, обуславливающие поведение человека в организации.
13. Социальные установки. Я-концепция.
14. Понятие роли. Феномен ролевого конфликта.
15. Ролевые теории. Виды ролей в организации.
16. Типы темпераментов. Личностные и профессиональные особенности их носителей.
17. Характерологические типы и специфика их поведения в профессиональной деятельности.
18. Развитие представлений о коммуникативной структуре организации.
19. Коммуникация как элемент управленческой деятельности. Структура управленческой коммуникации.
20. Коммуникативная структура организации. Ее оценка.
21. Виды коммуникативных потоков в организации.
22. Виды делового общения.
23. Деловая беседа.
24. Основные этапы и психологические сложности этапов деловой беседы.
25. Деловые переговоры.
26. Тактика ведения переговоров.
27. Деловые совещания.
28. Особенности поведения менеджеров в деловом общении.
29. Особенности общения руководителя, взаимодействия с людьми.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 56 баллов)	«Минимальный уровень» (56-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)
<u>Компетенции не сформированы.</u> Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	<u>Компетенции сформированы.</u> Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u> Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u> Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные	Обучающийся демонстрирует: - знания	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание	Обучающийся демонстрирует: - глубокие,

<p>пробелы в знаниях учебного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>теоретического материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. 	<p>основных вопросов контролируемого объема программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.</p>	<p>всесторонние и аргументированные знания программного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
<p>Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»</p>	<p>Оценка «хорошо» / «зачтено»</p>	<p>Оценка «отлично» / «зачтено»</p>

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

- 1) Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. Психология общения. Учебник и практикум. М.: Юрайт. 2017. 464 с.
- 2) Садовская В. С., Ремизов В. А. Психология общения. Учебник и практикум для

СПО. М.: Юрайт. 2019. 170 с.

3) Самыгин С. И., Столяренко Л. Д., Гафиатулина Н. Х. Психология делового общения. Учебное пособие. М.: Феникс. 2020. 298 с.

б) дополнительная литература:

4) Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 463 с.

5) Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. - М.: Инфра-М, 2017. - 224 с.

6) Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. - М.: Инфра-М, 2017. - 352 с.

7) Виговская, М.Е. Психология делового общения: Учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская, А.В. Лисевич. - М.: Дашков и К, 2016. - 140 с.

8) Самыгин, С.И. Психология делового общения / С.И. Самыгин. - РнД: Феникс, 2016. - 222 с.

9) Самыгин, С.И. Психология делового общения. Зачет и экзамен / С.И. Самыгин. - РнД: Феникс, 2017. - 88 с.

10) Сахарчук, Е.С. Психология делового общения / Е.С. Сахарчук. - М.: КноРус, 2017. - 100 с.

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

– Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ) – <https://dvs.rsl.ru/>

– Универсальная база данных East View – <https://dlib.eastview.com>

– ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям – <https://urait.ru/>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, обеспеченных компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивными досками и мультимедийным оборудованием.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro for Workstations, (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
2. Office Standard 2016 (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
3. Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат ВУЗ»;
4. CiscoWebex- Система проведения вебинаров (ООО Айтекдоговор № Д83-2020 от 10.08.2020-10.08.2021 г.).

Перечень ПО в свободном доступе:

1. KasperskyFree;
2. WinRar;
3. Google Chrome;

4. Yandex Browser;
5. OperaBrowser;

11. Лист обновления/актуализации

1. Рабочая программа
пересмотрена и актуализирована на заседании кафедры педагогики и психологии,
протокол №9 от 29.06.2020 г.;

одобрена на заседании совета факультета математики и информационных
технологий, протокол № 5 от 27.03.2020 г.