МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Институт экономики и правоведения (г.Назрань)»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе,
к.э.н., доцент
Хамхоева Ф.Я. _____
«_02_»___06_____2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

для студентов направления подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

профиль

Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Назрань, 2025

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020г. № 954.

Составитель: Ганиева Р.Х. кандидат психологических наук, профессор

Программа рассмотрена и согласована на заседании кафедры гуманитарных дисциплин (протокол № _8_ от «_29_»__05_2025г.)

Заведующий кафедрой _____ Полонкоева Ф.Я.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи освоения дисциплины……...3
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП……..... .3
3.Место дисциплины в структуре ОПОП 4
4.Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....5
4.1.Объём дисциплины по видам учебных занятий(в часах) 5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий..... 6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах……....6
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) 8
6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……12
7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине…….. 13
7.1.Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине…….…… 13
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы…… 14
7.2.1. Зачет…….…… …… .14
7.2.2. Наименование оценочного средства…….. 16
7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций…….32
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины……..32
9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее-сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины…….…… .33
10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….. .33
11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем…… 36
12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине…….. ..37
13. Иные сведения и (или) материалы…… .37
13.1. Формы организации самостоятельной работы обучающихся…… …… 38
13.2. Краткий терминологический словарь…….. ……. .39
13.3 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья …… .39

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Психология делового общения является формирование у студентов навыков владения психологической стороной делового общения.

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Задачи дисциплины:

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

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; УК-3.2 Умеет: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; УК-3.3 Имеет навыки: социального взаимодействия и работы в команде.
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	ПК-5 Способность к выявлению проблем и тенденций в современной экономики при решении профессиональных задач	ПК-5.1. Способен понимать основные результаты новейших экономических исследований, методологию проведения научных исследований в профессиональной сфере; ПК-5.2. Способен универсальными методами ранжировать альтернативы, давать оценку тенденциям экономического развития на макро-, мезо- и микроуровнях.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Психология делового общения представляет собой дисциплину вариативной части ОПОП Б1.В.ДВ.01.02 и относится к дисциплинам по выбору. В силу междисциплинарного характера она связана с целым рядом гуманитарных, естественных и точных дисциплин.

В данном курсе особое внимание отведено ознакомлению студентов с современными методами социальной психологии в анализе профессионального взаимодействия и делового общения. В зависимости от профиля студенческой аудитории возможно более углубленное рассмотрение правовых, экономических и иных аспектов.

В ходе изучения дисциплины формируются основные общекультурные компетенции, направленные на овладение культурой мышления, способностью к анализу и синтезу, навыками публичной речи, аргументации, ведения переговоров. Дисциплина изучается на втором, третьем, четвертом курсах очного, очно-заочного и заочного отделений.

4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы или 108 часов направленности профиля «Финансы и кредит».

4.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

№№	*Объем дисциплины*	*Всего часов*		
		Очная форма обучения	***Очно-заочная форма обучения***	***заочная форма обучения***
1.	Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
2.	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54	24	10
3.	Аудиторная работа (всего):	54	24	10
3.1	лекции	18	12	4
3.2	семинары, практические занятия	36	12	6
3.3	лабораторные работы			
4.	Внеаудиторная работа (всего):	-		-
4.1	*в том числе*, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:	-		-
4.2	курсовое проектирование	-		-
4.4	творческая работа (эссе)	-		-
5.	Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	84	98
6.	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Зачет	Зачет	Зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№	Раздел дисциплины	Общая трудоем-кость (ч.)	Виды учебных занятий, включая самос-тоятельную работу обучающихся и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	лекции	практические(семинарские) занятия		
1.	Предмет психологии делового общения, основная проблематика. Деловое общение как социально-психологическая категория.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты
2	Общение как коммуникация. Типология и модели общения. Общение как взаимодействие.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты
3	Коммуникативная сторона общения.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты
4	Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты
5	Интерактивная сторона общения.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты
6	Невербальная коммуникация.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты
7	Психологические аспекты переговорного процесса.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты

8	Виды и формы делового общения.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты
9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.	12	2	4	6	Устный опрос, реферат, тесты
	Итого	108	18	36	54	зачет

для очно - формы обучения

№	Раздел дисциплины	Общая трудоем-кость (ч.)	Виды учебных занятий, включая самос-тоятельную работу обучающихся и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	лекции	практические(семинарские) занятия		
1.	Предмет психологии делового общения, основная проблематика. Деловое общение как социально-психологическая категория.	10	2		8	Устный опрос, реферат, тесты
2	Общение как коммуникация. Типология и модели общения. Общение как взаимодействие.	10	2		8	Устный опрос, реферат, тесты
3	Коммуникативная сторона общения.	10	2		8	Устный опрос, реферат, тесты
4	Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения.	14	2	2	10	Устный опрос, реферат, тесты
5	Интерактивная сторона общения.	14	2	2	10	Устный опрос, реферат, тесты
6	Невербальная коммуникация.	14	2	2	10	Устный опрос, реферат, тесты
7	Психологические аспекты переговорного процесса.	12		2	10	Устный опрос,

						реферат, тесты
8	Виды и формы делового общения.	12		2	10	Устный опрос, реферат, тесты
9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.	12		2	10	Устный опрос, реферат, тесты
	Итого	108	12	12	84	зачет

для заочной формы обучения

№	Раздел дисциплины	Общая трудоем-кость (ч.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успевае-мости
			Аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	лекции	практические(семинарские) занятия		
1.	Предмет психологии делового общения, основная проблематика. Деловое общение как социально-психологическая категория.	12	2	-	10	Реферат Тесты
2	Общение как коммуникация. Типология и модели общения. Общение как взаимодействие.	10	-	-	10	Реферат Тесты
3	Коммуникативная сторона общения.	12	-	2	10	Реферат Тесты
4	Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения.	12	-	2	10	Реферат Тесты
5	Интерактивная сторона общения.	10	-	-	10	Реферат Тесты
6	Невербальная коммуникация.	12	-	-	12	Реферат Тесты
7	Психологические аспекты переговорного процесса.	12	-	-	12	Реферат Тесты
8	Виды и формы делового	14	2	-	12	Реферат

	общения.					Тесты
9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.	14	-	2	12	Реферат Тесты
	Итого	108	4	6	98	**Зачет-4часа**

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины
1.	Раздел 1. Предмет психологии делового общения, основная проблематика. Деловое общение как социально-психологическая категория.	
	Содержание лекционного курса	
1.1.	Тема 1. Предмет психологии делового общения, основная проблематика.	Понятие, виды, функции и цели делового общения. Место делового общения среди других видов общения. Стороны процесса общения. Определение делового общения с точки зрения специфики протекания в различных аспектах. Виды и уровни общения. Деловое общение как прагматическая необходимость и как самоцель. Стратегии общения. Деловое общение как социально-психологическая проблема. Современные представления о деловом общении: акцент на изучение механизмов воздействия.
1.2.	Тема 2. Деловое общение как социально-психологическая категория.	Деловое общение как социально-психологическая проблема. Виды делового взаимодействия, специфика ролей в деловом общении, особенности коллективных субъектов делового общения. Современные представления о деловом общении: акцент на изучение механизмов воздействия. Феномен манипулятивного общения. Манипулятивные техники. Способы противостояния манипуляции в общении.
	Темы практических/семинарских занятий	
	Семинар 1. Предмет психологии делового общения, основная проблематика.	1. Понятие, виды, функции и цели делового общения. 2. Виды и уровни общения. 3. Виды делового взаимодействия. 4.Деловое общение как социально-психологическая проблема.
2.	Раздел 2. Общение как коммуникация. Типология и модели общения. Общение как взаимодействие.	
	Содержание лекционного курса	

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины
2.1.	Тема 2.1. Общение как коммуникация. Типология и модели общения	Понятия коммуникация. Структура, основные функции и виды коммуникаций. Значение и необходимость коммуникативных ролей. Основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры (профессиональные, смысловые, организационные, личностно-психологические и др.). Типология модели общения. Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении. Принципы и типы деловых взаимодействий. Ролевое поведение личности в общении. Социально-психологическая роль как идеальная модель поведения.
2.2.	Тема 2.2. Общение как взаимодействие	Общение как взаимодействие. Трансакция - как единица взаимодействия, ее виды и структура, этапы общения. Перцептивные механизмы делового общения: казуальная атрибуция, идентификация, рефлексия, эмпатия. Роль эффекта восприятия в деловом общении. Эффекты и ошибки межличностного восприятия. Предрассудки и предубеждения, их психологические источники. Понятие межличностного восприятия в общении. Роль эмоций в общении. Феномены аттракции и их значение в деловом общении.
	Темы практических/семинарских занятий	
3.	Раздел 3. Коммуникативная сторона общения.	
	Содержание лекционного курса	
3.1.	Тема 3.1. Коммуникативная сторона общения	Основные элементы процесса коммуникации. Типы информаций: побудительная и констатирующая. Коммуникативные позиции (открытая, закрытая, отстраненная). Коммуникативные барьеры. Совместимость и ее принципы. Фильтр «доверия» и процесс фасцинации. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации. Особенности вербальной коммуникации.
	Темы практических/семинарских занятий	
	Семинар 3. Коммуникативная сторона общения	1. Элементы процесса коммуникации. 2. Типы информаций. 3. Коммуникативные позиции и барьеры. 4. Совместимость и ее принципы. 5. Особенности вербальной коммуникации.
4.	Раздел 4. Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения.	
	Содержание лекционного курса	
4.1.	Тема 4.1. Психологические	Поведение человека в организации и типы сотрудников. Детерминация поведения. Психологические типы людей и

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины
	основы деловых отношений.	их проявления в работе и общении. Общая характеристика основных механизмов воздействия в общении.
4.2.	Тема 4.2. Механизмы воздействия в процессе делового общения.	Феномен личного влияния. Феномен обратной связи в межличностном общении. Трудности межличностного общения. Основные характеристики коллектива, его формирования и стиля управления. Мышление руководителя и принятие решения. Теории и типы лидерства.
	Темы практических/семинарских занятий	
	Семинар 4.	1. Поведение человека в организации и типы сотрудников. 2. Психологические типы людей. 3. Трудности межличностного общения. 4. Механизмы воздействия в процессе общения.
5	Раздел 5. Интерактивная сторона общения	
	Содержание лекционного курса	
5.1.	Тема 5.1. Интерактивная сторона общения.	Стратегия взаимодействия как способ объединения индивидуальных усилий людей в ходе совместной деятельности. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция. Ролевое поведение личности в общении («Я» - образ, реальное «Я», имидж «Я»). Модели личности в общении. Социальная роль как идеальная модель поведения. Гендерные роли. Общение как интеракция. Трансактный анализ Э. Берна. Типология игр и сценариев трансакций. Виды и области взаимодействий.
	Темы практических/семинарских занятий	
	Семинар 5. Интерактивная сторона общения.	1. Стратегия взаимодействия. 2. Ролевое поведение личности в общении. 3. Модели личности в общении. 4. Типология игр и сценариев трансакций.
6	Раздел 6. Невербальная коммуникация.	
	Содержание лекционного курса	
6.1.	Тема 6.1. Невербальная коммуникация.	Классификация невербальных средств общения. Мимические коды эмоциональных состояний. Особенности невербального отражения. Социокультурные модели жестикуляций и табуирование жестов. Кинесические особенности невербального общения (жесты, рукопожатие, позы, мимика). Проксемические особенности невербального общения. Понятие пространственной зоны человека и психологической дистанции общения. Особенности визуального контакта в общении. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения. Правильность, точность, ясность, логичность, простота, богатство,

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины
		сжатость, живость, благозвучие речи. Риторические уловки. Энергетика речи. Ассоциативность речи. Особенности произношения, акцент.
	Темы практических/семинарских занятий	
	Семинар 6. Невербальная коммуникация.	1. Понятие невербальной коммуникации. 2. Особенности невербального отражения. 3. Особенности визуального контакта в общении. 4. Энергетика речи.
7.	Раздел 7. Психологические аспекты переговорного процесса.	
	Содержание лекционного курса	
7.1.	Тема 7.1. Психологические аспекты переговорного процесса.	Определение понятий «переговоры», «стратегия переговоров», «тактика переговоров», «переговорный стиль», «конструктивные переговоры». Направления в переговорных технологиях. Основные стили ведения переговоров: этический, аналитико-агрессивный, общительный и гибко-агрессивный. Основные стратегии взаимодействия на переговорах: сотрудничество, соперничество, компромисс. Этапы проведения переговоров: подготовка, разъяснение рамок переговоров, начало, изложение точек зрения и их обсуждение, выработка соглашения. Социально-психологическая эффективность переговоров. Типы вопросов собеседников и их характеристики: закрытые, открытые, риторические вопросы, «переломные» вопросы, вопросы для обдумывания. Техника парирования замечаний собеседников. Психологические приемы влияния на собеседников. Психологический климат во время переговоров.
	Темы практических/семинарских занятий	
	Семинар 7. Психологические аспекты переговорного процесса.	1. Стили ведения переговоров. 2. Этапы проведения переговоров. 3. Психологические приемы влияния на собеседников. 4. Психологический климат во время переговоров.
	Раздел 8. Виды и формы делового общения.	
	Содержание лекционного курса	
	Тема 8.1. Виды и формы делового общения.	Формы делового общения: деловая беседа (по телефону и лицом к лицу), деловые переговоры, интервью, деловые совещания и собрания, публичные выступления, прием посетителей и гостей, выставки и конференции, деловая переписка и их характеристики. Условия реализации делового общения: обязательность контактов, предметно-целевое содержание коммуникации, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия,

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины
		коммуникативный контроль, формальные ограничения. Уровни делового общения: между сотрудниками разных организаций, между сотрудниками внутри организации, между руководителем и подчиненными. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Деловое совещание: подготовка и проведение. Публичное выступление в системе деловых коммуникаций. Пресс-конференция, ее подготовка и проведение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора.
	Темы практических/семинарских занятий	
	Семинар 8. Виды и формы делового общения.	1. Формы делового общения. 2. Условия реализации делового общения. 3. Деловая беседа. 4. Деловая полемика, правила ее проведения.
	Раздел 9. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.	
	Содержание лекционного курса	
	Тема 9. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.	Классификация конфликтов: сферы проявления конфликта; степень длительности и напряженности конфликта; субъекты конфликтного взаимодействия; социальные последствия; предмет конфликта. Общие причины конфликта: социально-политические и экономические; социально-демографические; социально-психологические; индивидуально-психологические. Частные причины конфликта. Основные модели поведения личности в конфликтном взаимодействии. Двухмерная модель стратегий поведения в конфликте Томаса Киллмена. Трехмерная модель стратегий поведения в конфликте. Характеристика основных стратегий поведения. Типы конфликтных личностей. Внутренние ресурсы и их использование в конфликтных ситуациях. Конфликтные ситуации при работе с клиентами и коллегами.
	Темы практических/семинарских занятий	
	Семинар 9. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.	1. Виды конфликтов и причины. 2. Модели поведения личности при конфликте. 3. Типы конфликтных личностей. 4. Конфликтные ситуации в коллективе. 5. Способы избежания и решения конфликтов.

6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

В процессе изучения учебного материала следует руководствоваться программой курса, а также вопросами к зачету. В процессе самостоятельного изучения дисциплины Психология делового общения осуществляются следующие виды работ:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к тестированию;
- подготовка реферата.

Задания для самостоятельной работы студентов являются неотъемлемой составной частью учебного процесса.

Цель самостоятельной работы – закрепить полученные знания по учебной дисциплине Психология делового общения и сформировать практические навыки.

Задания для индивидуальной работы выполняются студентом в письменном виде. Работа должна носить самостоятельный и творческий характер.

В письменной работе по теме задания студент должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы. Работа представляется в напечатанном виде, оформленная в соответствии с существующими требованиями. При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Выполненное задание проверяется преподавателем и оценивается по пятибалльной системе

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1.Лекции по дисциплине Психология делового общения для студентов экономического факультета.
2.Словарь терминов и персоналий по дисциплине Психология делового общения для студентов.

Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в электронной библиотеке института.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Предмет психологии делового общения, основная проблематика.	УК-3; ПК-5	Устный опрос, реферат, тесты
2	Общение как коммуникация. Типология и модели общения.		Устный опрос, реферат, тесты
3	Коммуникативная сторона общения.		Устный опрос, реферат, тесты

4	Психологические основы деловых отношений.		Устный опрос, реферат, тесты
5	Интерактивная сторона общения.		Устный опрос, реферат, тесты
6	Невербальная коммуникация.		Устный опрос, реферат, тесты
7	Психологические аспекты переговорного процесса.		Устный опрос, реферат, тесты
8	Виды и формы делового общения.		Устный опрос, реферат, тесты
9	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.		Устный опрос, реферат, тесты
	Итог		Зачет

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Зачет

а) вопросы к зачету

1.Предмет психологии общения. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Содержание, цель и средства общения.

2.Значение общения для развития индивида. Качественное отличие общения человека от общения животных.

3.Постановка проблемы общения в истории философии и культуры.

Конкретные научные подходы к изучению общения в западной традиции XX века.

4.Разработка проблем общения в отечественной психологии.

5.Понятие коммуникативной ситуации. Виды коммуникаций. Структура.

Массовая коммуникация и ее специфика.

6.Барьеры межличностной коммуникации. Классификации барьеров, способы преодоления.

7.Использование знаковых систем в коммуникативном процессе. Вербальная коммуникация.

8.Варианты речевого поведения: говорение и слушание. Приемы эффективного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.

9.Проблема эффективности публичного выступления. Критерии эффективности. Факторы успешности публичного выступления.

10.Невербальная коммуникация, ее виды.

11.Интерактивная сторона общения. Структура взаимодействия.

12.Виды взаимодействия. Проблемы кооперации и конфликта.

13.Манипулирование в общении.

14.Роль социальной перцепции в процессе взаимопонимания. Специфика межличностной перцепции.

15.Эффекты, феномены и механизмы межличностного восприятия.

16.Каузальная атрибуция. Виды и ошибки каузальной атрибуции.

17.Межличностное влияние. Цели и виды влияния. Конформизм.

18.Воздействие, способы и механизмы воздействия.

19.Межличностная аттракция. Ее виды.
20.Факторы возникновения и развития аттракции.
21.Понимание в процессе межличностного общения. Свойства личности как предпосылка понимания другого человека. Стереотипы и их роль в понимании.
22.Деловое общение и его специфика.
23.Стадии организации и ведения деловых переговоров.
24.Трудности и дефекты общения. Дефицитное общение. Акцентуации характера и дефекты общения.
25.Трудности и дефекты общения. Ригидность, застенчивость и тревожность как факторы дефектного общения. Агрессивное взаимодействие.
26.Компетентность в общении. Пути и способы развития компетентности в общении.
27. Виды деловой корреспонденции.
28. Этикет служебных, деловых отношений.
29. Деловые переговоры.
30. Подготовка к переговорам.
31.Проведение переговоров.
32.Рекомендации по созданию вариантов решения проблем.
33.Достижение соглашения.
34.Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей.
35.Приемы, используемые при переговорах на основе взаимного учета интересов.
36.Приемы, имеющие двойственный характер.
37.Имидж и социальные стереотипы.
38.Ролевое поведение в деловом общении.
39.Стресс в деловом общении.
40.Повышение стрессоустойчивости человека.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

зачтено, не зачтено

в) описание шкалы оценивания:

Оценка «зачтено» ставится при: правильном, полном и логично построенном ответе; умении оперировать специальными терминами; умении приводить примеры; либо, если в полном и логичном ответе: имеются негрубые ошибки или неточности; делаются не вполне законченные выводы или обобщения. Ошибки при ответе могут быть отредактированы постановкой дополнительного вопроса или решением ситуационной задачи по теме. Оценка «не зачтено» ставится при: ответе на вопрос с грубыми ошибками; неумении оперировать специальной терминологией; неумении приводить примеры практического использования научных знаний.

Характеристика уровней (этапов) освоения компетенций

Уровень освоения	**Показатели**

Минимальный	Знать предметную область психологии делового общения, современное состояние, проблемы и тенденции исследований процесса общения людей в отечественной и зарубежной социальной психологии, основные методы социально-психологического исследования процесса общения, основные методы его диагностики, этические нормы профессионального и межличностного общения.
Базовый	Уметь осуществлять поиск и анализ информации о предмете психологии общения, применять на практике различные коммуникативные техники и приемы, интерпретировать полученные результаты и соотносить их с теоретическими основами изучаемого социально-психологического явления, прогнозировать развитие коммуникативных, перцептивных и интерактивных процессов.
Продвинутый	Владеть методикой научного изложения замысла, хода и результатов исследования процесса общения, приемами устного изложения разнохарактерного материла, средствами аргументации и доказательства истинности теоретических и эмпирических положений.

7.2.2. Наименование оценочного средства

а) тестовые задания

1. Какие из указанных выражений характеризуют РЕЧЬ?

1. Средство хранения и передачи познавательного и социального опыта многих поколений

2. Общение, направленное на передачу мыслей, выражение чувств и воли посредством языка.

3. Психологическая деятельность, которая проявляется как процесс общения с помощью слов.

2. Какие из указанных выражений характеризуют ЯЗЫК?

1. Средство хранения и передачи познавательного и социального опыта многих поколений.

2. Система исторически сложившихся словесных знаков как средство общения.

3. Общение, направленное на передачу мыслей, выражение чувств и воли посредством языка.

4. Психологическая деятельность, которая проявляется как процесс общения с помощью слов.

3. Следует выбрать из приведенных суждений правильное

1. Речь – это воплощение и проявление бессознательных влечений человека, его инстинкту.

2. Сознание и речь существуют параллельно и независимо друг от друга, соединяясь лишь в момент высказывания.

3. Язык – внешняя материальная оболочка мысли, своеобразный сосуд, в который как бы наполняется готовая мысль.

4. Речь – это процесс общения посредством языка, процесс взаимного воздействия общающихся людей.

4. Кому из ниже перечисленных ученых принадлежит мысль о том, что … физиологическая речь означает не что иное, как «образование и функционирование второсигнальных условных рефлексов. Слово как раздражитель особого рода выступает при этом в трех формах: как слышимое, видимое (написанное) и произносимое»:

1. Асрастян
2. Леонтьев
3. Павлов
4. Рубинштейн
5. Сеченов

5. Кому из зарубежных исследователей первоначально принадлежит мысль о том, что человек обладает свойствами магнита и гипнофеномены вызываются магнетическим «флюидом»:

1. Рубинштейн
2. Масмер
3. Перлз
4. Фрейд
5. Шарко

6. Значительный вклад в развитие психологии общения суггестологии и гипноза внесли:

1. Б.Г. Ананьев
2. В.М. Бехтерев
3. Д.Н. Леонтьев
4. А.А. Токарский
5. М.Г. Ярошевский

7. Какие из слов не говорит о визуальном типе:

1. Смотреть.
2. Прояснить.
3. Чувствовать.
4. Перспектива.

8. В каком из утверждений лучше всего описано понятие комплексной эквивалентности:

1. Два и более поведенческих актов тождественны по комплексу признаков.
2. Два утверждения связаны таким образом, что обозначают одно и то же.
3. Два утверждения связаны таким образом, что, по мнению говорящего, означают одно и то же.
4. Взаимозаменяемость двух утверждений в пределах некого контекста.

9. Конгуэнтность – это:

1. Адекватность поведения ситуации.
2. Совпадение репрезентативных систем терапевта и клиента.
3. Совпадение самовосприятие и внешней оценки.
4. Состояние целостности, когда все части личности действуют вместе, преследуя одну цель.

10. Метод наложения имеет ввиду:

1. Множественное якорение.
2. Предикативный синтез.
3. Построение репрезентативной карты личности.
4. Интеграцию способов восприятия мира.

11. «Взрослый» – это состояние «Я», для которого характерно:

1. Эмансипированное самоутверждение.
2. Эмпатическое понимание мотивов и побуждений других людей.
3. Работа с фактами и объективной реальностью.
4. Продуктивное разрешение внутренних конфликтов.

12. Структурный голод – это:

1. Переживание недостаточной упорядоченности окружающего мира.
2. Потребность жестко структурировать содержание переживаний.
3. Потребность в структурировании времени.
4. Чувство размытости аутоидентификации.

13. Игра в трансакциональном анализе отличается от игры в психодроме тем, что она:

1. Обеспечивает катарсис.
2. Определяется скрытой мотивацией, ориентированной на выигрыш.
3. Невозможна без вспомогательного «Я».
4. Оптимизирует понимание проблем.

14. То, в чем два элемента считаются сходными (А) и противоположными (Б), называют полюсами, которыми обладает личностный конструкт; как эти называются согласно терминологии Келли:

1. А – эмерджертный и Б – имплицинтный.
2. А – вторичный и Б – первичный.
3. А – адаптированный и Б – диадоптированный.
4. А – таксический и Б – атоксический.

15. Разработанная Келли терапия фиксированных ролей описывается утверждением:

1. Активное экспериментирование с заданными терапевтом ролями в реальной жизни.
2. Использование техники «пустого стула» для эксплоративного диалога эффективных и неэффективных конструктов.
3. Вариант рационально-эмотивной психотерапии.

16. Проблемы этики и психологии общения в истории философской и психологической мысли раскрыты в трудах:

1 Гельвеция.
2. Конфуция.
3. Лейбница.
4. Бэкона
5. Канта.
6. Карнеги.

17. Вунд является автором следующих работ:

1. Проблемы психологии народов.
2. Основания социологии.
3. Индивидуум и общество.
4. Этика, исследование фактов и законов нравственной жизни.
5. Восприятие и понимание человека человеком.

18. Согласно концепции Роджерса конгуэнтность означает:

1. Самоактуализацию в общении.
2. Самосовершенствование личности.
3. Взаимодополнительность функций, эмоций, интуиции и общения.
4. Соответствие опыт, осознания и сообщения.

19. С точки зрения цели общения можно выделить следующие функциональные ситуации:

1. Цель общения – вне самого взаимодействия субъектов.

2. Цель общения в нем самом.

3. Цель общения – приобщение партнера к опыту и ценностям инициатора общения.

4. Цель общения – приобщение самого инициатора к ценностям партнера.

20. Свойства речи – это:

1. Темп речи.

2. Громкость речи.

3. Тембр речи.

4. Количество пауз.

5. Интонация.

6. Частота дыхания.

21. Кинесика включает:

1. Походку

2. Прикосновение

3. Рукопожатие

4. Жесты

5. Наклоны Тела

6. Мимику

22. К лояльным приемам спора относят:

1. Захват инициативы.

2. Использование эмоционально окрашенных понятий.

3. Подмена тезиса.

4. Обращение аргументов оппонента против него самого.

5. Умение держать в памяти весь спор.

6. Предвзятая интерпретация.

23. Максимум напористости и максимум кооперативности (выигрыш-выигрыш) – это:

1. Избегание.

2. Противоборство.

3. Уступчивость.

4. Сотрудничество.

5. Компромисс.

24. Минимум напористости и максимум кооперативности (проигрыш-выиграш) – это:

1. Сотрудничество

2. Избегание.

3. Противоборство.

4. Уступчивость.

5. Компромисс.

25. Минимум кооперативности и максимум напористости (выигрыш-проигрыш) – это:

1. Избегание.

2. Компромисс.

3. Уступчивость.

4. Сотрудничество.

5. Противоборство.

26. Рефлексивное слушание – это:

1. Уточнение.

2. Внимательное молчание

3. Перефразирование.

4. Минимализация ответов.

5. Отражение чувств.

6. Ограниченное число вопросов.

27. Исключите из списка социальных норм делового общения те, о которых не шла речь в работе Вебера «Протестантская этика и дух капитализма»

1. Честность.

2. Правдивость.

3. Обязательность

4. Профессионализм.

5. Трудолюбие.

6. Справедливость.

7. Соблюдение обещаний.

28. Оптико-кинетические средства общения – это

1. Жесты.

2. Паузы.

3. Логичность речи.

4. Мимика.

29. Психологическая совместимость

1. Основывается на сходстве ценностных ориентаций;

2. Предполагает равенство интеллектуального потенциала;

3. Зависит от скорости протекания психических процессов;

4. включает взаимодополняемость характеров.

30. Лидер в производственной группе

1. Регулирует неофициальные межличностные отношения в группе.

2. Не контролирует ход выполнения производственных задач и не отвечает за качество выпускаемой продукции.

3. Назначается.

4. Обладает определенной системой различных санкций.

31. Манипулятивный стиль общения

1. Имеет тайный характер намерений.

2. Вид психологического воздействия, используемый для достижения одностороннего порядка.

3. Предполагает ясность внутренних приоритетов.

4. Используется духовно зрелыми речевыми партнерами.

32. Эффект стереотипизации:

1. Удовлетворенность людей друг другом на основе подобия или различия характерологических свойств, способностей, равенство интеллектуального потенциала.

2. Возникает при минимальной информированности об объекте восприятия, восприятие его в результате специфических установок воспринимающего направлено на обнаружение у объекта определенных качеств.

3. Предполагает сходство взамодействующих людей на основе их темперамента, зависит от скорости протекания психических процессов.

4. Возникает относительно групповой принадлежности человека, когда специфические характеристики данной группы рассматриваются как черты, присущие каждому её представителю.

33.Формой деловой коммуникации является

1.Конфликт

2.Письменная

3.Межличностная

34.К традиционным средствам научной коммуникации относится

1.Документальный источник информации

2.Электронная почта

3.Подведение итогов беседы

35.К фазам деловых переговоров относится

1.Приветствие

2.Аргументирование

3.Примирение сторон

36.Новой формой научных коммуникаций является

1.Веб-серфинг

2.Конференция

3.Диспут

37.Целью критики в деловых отношениях является:

1.Устранение ошибок в производстве

2.Воспитание работника

3.Создание имиджа руководителя

38.Целью деловых коммуникаций является:

1.Сбщение

2.Повышение эффективности производства

3.Духовное развитие персонала

39.Методологию коммуникологии разработали:

1.Луман и Хабермас

2.Платон и Сократ

3.Бэкон и Гоббс

40.Целью деловой конфликтологии является:

1.Предотвращение конфликтов

2.Управление конфликтами

3.Описание видов конфликтов на предприятии

41.Корпоративная культура должна строиться на

1.Принципах:

2.Соперничества

3.Сотрудничества

4.Соревновательности

42.Самопрезентация направлена на:

1.Создание имиджа

2.Манипуляцию личностными отношениями

3.Влияние на руководителя и коллектив для достижения собственной выгоды

43.Целью научных коммуникаций является:

1.Развитие науки и научного знания

2.Общение ученых

3.Знакомство с культурой и обычаями стран, где планируется учеба студентов

44.Целью «невидимого колледжа» является:

1. Формирование сообщества ученых в виртуальном пространстве

2. Дистантное образование студентов

3. Общение всех, кто интересуется проблемами науки

45.Компьютерная герменевтика связана с:

1. Проблемами понимания в виртуальном пространстве

2. Международными виртуальными коммуникациями

3. Различием программ и версий, используемых при коммуникации

46.В какой аспект функционирования науки попадают коммуникации ученых:

1. Наука как социальный институт

2. Наука как объективное знание

3. Наука и образование

45.Основной целью современных коммуникаций ученых

является:

1. Решение проблем, имеющих общую значимость для человечества

2. Обмен научным опытом

3. Межличностное общение ученых всего мира

46.Когда необходим спор в процессе коммуникаций:

1. Всегда, т.к. Спор - это источник истины

2. Никогда, т.к. Спор может быть источником конфликтов

3. В зависимости от конкретных обстоятельств деловых коммуникаций

47.Интерактивная сторона коммуникаций связана с:

1. Трансакциями

2. Манипулированием в процессе коммуникаций

3. Профилактикой конфликтов

48.Коммуникативная сторона общения связана с:

1. Содержанием и пониманием в процессе коммуникации

2. Профилактикой конфликтов

3. Созданием имиджа в общении

49.Суггестия в коммуникациях - это:

1. Способ внушения

2. Способ самопрезентации

3. Способ уйти от переговоров

50.Ритуальный стиль коммуникации основан на:

1. Актуализации формальных норм общения

2. Использовании межкультурных методов коммуникации

3. Применении методов психологической защиты

51.Манипулятивные коммуникации предполагают:

1. Отношение к партнеру как к средству достижения собственных целей

2. Отношение к партнеру как самоценности

3. Игнорирование партнера по общению

52.Гуманистические коммуникации предполагают:

1. Отношение к партнеру как к самоценности

2. Бесконфликтное общение

3. Эмоциональное общение

53.Этика критики предполагает:

1. Оценку конкретных действий

2. Оценку поступков

3. Оценку личности

54.Аттракция в коммуникациях - это:

1. Умение расположить к себе партнера

2. Умение привлечь к себе внимание

3. Умение избегать конфликтов

55.Эгоцентризм в коммуникациях - это:

1. Эгоизм

2. Духовная энергетика коммуникации

3. Сосредоточенность на самом себе

56.Целью коммуникологии как науки является:

1. Раскрытие общих законов коммуникаций независимо от форм и областей

2. Раскрытие законов деловой коммуникации

3. Раскрытие законов научных коммуникаций

57.Брейнсторминг - это:

1. Метод организации деловой коммуникации, рассчитанный на повышение умственной активности участников,

2. Метод организации коммуникации, рассчитанный на преодоление сопротивления партнера

3. Метод организации коммуникации, рассчитанный на бессознательное воздействие

58.Интеграцией знаний о коммуникациях занимается

1. Наука:

2. Философия

3. Коммуникология

4. Психология общения

59.В сферу изучения коммуникологии не входит:

1. Теория массовой коммуникации

2. Межличностная и деловая коммуникация

3. Технические коммуникации

60. В современном обществе решающее значение приобретают:

1. Международные и глобальные коммуникации

2. Семейные коммуникации

3. Деловые коммуникации.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

За тест студент может получить оценки «удовлетворительно», «хорошо» либо «отлично».

в) описание шкалы оценивания

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент дал верных ответов от 40 % до 70 %, оценка «хорошо» - если количество верных ответов от 70 % до 90 %, оценка «отлично» - не менее 90 %.

а) темы рефератов

1. Основные принципы делового этикета

2. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению

3. Внешность делового человека

4. Этика в пластике

5. Элементы делового этикета: представления и приветствия

6. Элементы делового этикета: визитки

7. Особенности этикета деловой женщины

8. Особенности этикета делового мужчины

9. Особенности этикета курильщика

10. Особенности этикета руководителя

11. Особенности этикета секретаря

12. Этика делового общения с руководителем, коллегами и подчиненными

13. Искусство комплимента

14. Основные дресс-коды в деловой сфере

15. Одежда и внешний вид делового мужчины

16. Одежда и внешний вид деловой женщины

17. Этикет деловой переписки.

18. Этикет трудоустройства и прохождения собеседования

19. Элементы делового этикета: общение по стационарному телефону

20. Элементы делового этикета: общения по мобильному телефону

21. Особенности этикета за столом

22. Этикет поведения в общественных местах (музеи, театры, выставки и т.д.)

23. Элементы делового этикета: презентации

24. Элементы делового этикета: публичная речь, ее особенности

25. Элементы делового этикета для тех, кто ездит в деловые командировки

26. Элементы делового этикета: сувениры и подарки

27. Нормы делового этикета для проведения совещания

28. Нормы делового этикета для проведения переговоров

29. Нормы делового этикета для проведения пресс-конференций

30. Элементы делового этикета: деловые приемы

31. Нормы делового этикета для выставок и ярмарок

32. Нормы делового этикета для конференции

33. Этикет в Интернете (Сетикет)

34. Нормы делового этикета при составлении электронных писем.

35. Особенности делового этикета европейских стран

36. Особенности делового этикета стран Азии

37. Особенности делового этикета США и Канады

38. Корпоративная культура: основные понятия, составляющие, технологии формирования.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста:

а) актуальность темы исследования;

б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);

в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме реферата;

б) соответствие содержания теме и плану реферата;

в) полнота и глубина знаний по теме;

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

в) описание шкалы оценивания

Оценка 5(отлично) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 (хорошо) – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Вопросы к самопроверке

1. Риторика как наука о содержании деловой коммуникации.
2. Современные представления о деловом общении: акцент на изучение механизмов воздействия
3. Искусство полемики

4. Переговорный процесс: этапы, технологии, методы
5. Риторика как наука о содержании деловой коммуникации
6. Современные представления о деловом общении: акцент на изучение механизмов воздействия
7. Искусство полемики
8. Переговорный процесс: этапы, технологии, методы.
9. Риторика как наука о содержании деловой коммуникации.
10. Современные представления о деловом общении: акцент на изучение механизмов воздействия
11. Искусство полемики
12. Переговорный процесс: этапы, технологии, методы.
13. Параметры пространства межличностного взаимодействия.
14. Общение как взаимодействие (трансактный анализ Э. Берна, Т. Харриса и т.д.).
15. Роль эффекта восприятия в деловом общении. Эффекты и ошибки межличностного восприятия. Предрассудки и предубеждения, их психологические источники.
16. Понятие межличностного восприятия в общении. Роль эмоций в общении. Феномены аттракции и их значение в деловом общении.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине включает учет успешности по всем видам оценочных средств. Тесты по разделам проводятся на семинарских занятиях и включают вопросы по предыдущему разделу. По окончании освоения дисциплины профиля проводится промежуточная аттестация в виде зачета, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения студентом общекультурных и профессиональных компетенций.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Бороздина Г.В., Кормнова Н.А. Психология и этика делового общения. -М.: Юрайт, 2014. -4 63с.
2. Лавриненко В.Н., Чернышовой Л.И. Психология и этика делового общения. - М.: Юрайт, 2013. -591с.
3. Самыгин С.И. Деловое общение. - М. «Кнорус», 2013. -440с.
4. Купчик Е. В. Основы делового общения и гостеприимства. - М.: ФЛИНТА, 2013.-ISBN 978-5-9765-1542-0. - (Электронная библиотека РУКОНТ национальный цифровой ресурс) - http://rucont.ru
5. Коноплева Н. А. Психология делового общения: учеб. пособие. - М.: ФЛИНТА, 2013.-206с.-ISBN 978-5-9765-0118-8. - (Электронная библиотека РУКОНТ национальный цифровой ресурс) - http://rucont.ru

б) дополнительная литература:

1.Деловые коммуникации: практикум. Учебное пособие / ИгебаеваФ.А. Учебные пособия.- Уфа, 2013.

2.Деловая этика, профессиональная культура и этикет. Учебное пособие.

Ю.М. Беспалова. Тюмень, 2012.

3.Основы теории коммуникации: Учебное пособие.

Нахимова Е.А. Учебные пособия М.: ФЛИНТА, 2013.

4.Психология коммуникативной активности: учебное

пособие. / Васюра С.А. Ижевск: Удмуртский университет, 2009.

5.Информационные коммуникации в русском языке: курс лекций. Учебное

пособие / Березовская Е.А. Екатеринбург: УрФУ, 2010.

6.Профессиональная этика: учебное пособие / Лаптева О.И. Новосибирск: СибАГС, 2013.

9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

в) Программное обеспечение

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MS WORD, MS ECXEL - для таблиц, диаграмм и т.д., MS PowerPoint- для подготовки слайдов и презентаций.

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».

- http://www.window.edu.ru - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

- www.Rucont.ru

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям, (включая тесты, в т. ч. контрольные)

Студент заранее знает о дате проведения практического занятия на данную тему, вопросы для обсуждения, рекомендуемую литературу. При подготовке к практическим занятиям и на практических занятиях используется специальный конспект (рабочая тетрадь для записей). Студент должен изучить при подготовке к материалы лекций по данному курсу, учебника и дополнительную специальную литературу. Кроме того, желательно, чтобы студент ознакомился с монографиями, статьями в сборниках и периодической печати по рассматриваемой проблематике. Продолжительность

подготовки к занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе.

Практические занятия по курсу Психология делового общения могут проводиться в различных формах: устных ответов на вопросы преподавателя; обсуждения вопросов малыми группами под руководством и контролем студентов-лидеров из числа наиболее подготовленных; заслушивания рефератов и докладов по отдельным вопросам; письменного тестирования; устных экспресс-опросов и др. Минимум, что должен знать студент к занятию, – материал соответствующей темы, полученный в ходе лекций. Это может позволить студенту не получить неудовлетворительную оценку. Для получения более глубоких и устойчивых знаний (и оценок по итогам семинара) студентам рекомендуется изучать дополнительную литературу, список которой приведен в Рабочей программе по дисциплине, и непременно выступать в ходе обсуждения. Подготовку к занятию не нужно откладывать на последний день перед ним.

Целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1-2 раза прочитать нужную тему по конспекту лекций, имеющемуся учебнику. Для более глубокого усвоения темы желательно обратиться к дополнительной и справочной литературе. При возникновении трудностей с усвоением материала можно обратиться к преподавателю за консультацией. За день до занятия необходимо еще 1-2 раза прочитать тему, повторить определения основных понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

На каждом практическом занятии каждый студент может и должен активно участвовать в работе, его знания оцениваются по пятибалльной системе и впоследствии общая оценка по итогам работы на всех практических занятиях будет влиять на итоговую – экзаменационную оценку, поэтому студент должен готовиться к каждому занятию без исключения. Особо высоко будет оцениваться преподавателем стремление студента выйти за рамки лекционного и учебного материала, изучить дополнительную литературу, выйти на дискуссионные вопросы.

Пропущенные по уважительной причине (болезнь, подтвержденная справкой) практические занятия студент обязан отработать. Для этого он должен обратиться к преподавателю за индивидуальным заданием, которое необходимо выполнить в определенные сроки – две недели после пропущенного занятия и устно ответить на возможные вопросы преподавателя проделанной работе в консультационное время.

Методические указания по подготовке реферата и выступлению с ним

Реферат должен быть написан самостоятельно и отличаться критическим подходом к изучаемым источникам. При этом студент должен четко обозначить свою позицию по проблемным аспектам рассматриваемых вопросов. Студент может делать необходимые

выписки, включая цитаты из отобранных для написания реферата литературных источников. При этом следует указать точное название источника, издательство и номера страниц для дальнейших отсылок по тексту. К качеству реферата предъявляются определенные требования, а именно:

1) обзор не менее пяти источников по предложенной теме;

2) четкая логическая последовательность изложения материала;

3) собственное видение проблемы;

4) объем реферата не должен превышать 15 стр. печатного текста;

5) студент, выступающий с рефератом должен свободно владеть материалом, со знанием проблемы отвечать на вопросы, возникшие у аудитории после выступления.

Методические рекомендации при подготовке к зачету

При подготовке к зачету рекомендуется следующее.

1. Повторить пройденный материал и ответить на вопросы, приведенные выше, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из основной литературы. Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса.

2. При изучении основных и дополнительных источников информации в рамках ответа на вопрос особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса.

3. Следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к зачету на словосочетания вида "таким образом", "подводя итог сказанному" и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос, так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для реализации бакалаврской программы имеются:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- для размещения учебных и методических материалов по дисциплине, а также для проведения контрольно-проверочного тестирования по каждой теме используется виртуальная образовательная среда института;

- библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенная компьютерами с доступом к базе данных и Интернету);

- каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет).

- организация взаимодействия преподавателя со студентами для осуществления консультационной работы по подготовке к практическим занятиям и подбору необходимой литературы, помимо консультаций в институте, осуществляется посредством электронной почты и форумов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для реализации бакалаврской программы имеются:

-лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- для размещения учебных и методических материалов по дисциплине, а также для проведения контрольно-проверочного тестирования по каждой теме используется виртуальная образовательная среда института;

- библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенная компьютерами с доступом к базе данных и Интернету);

- каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет).

- организация взаимодействия преподавателя со студентами для осуществления консультационной работы по подготовке к практическим занятиям, и подбору необходимой литературы.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Open License Microsoft MinSL 8.1 Russian Academic OLP License NoLevel Legalization GetGenuine

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 8.1 Professional

Операционная система для настольных ПК и ноутбуков Windows 7 Professional

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery (все версии Windows, Office, средства разработки и проектирования ПО) **Договор № 87 от** 21.12.2021**г.**

Договор № 17/22 об оказании информационных услуг с ООО «Гарант» официальный Дистрибьютор НПП «Гарант-Сервис» (г.Москва) от 1 января 2022г.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо:

- для проведения лекций - учебная аудитория, ноутбук, проектор, классная доска, мел;

- для проведения практических занятий - учебная аудитория, ноутбук (выход в Интернет), проектор, классная доска, мел.

В качестве материально-технического обеспечения самостоятельной работы бакалавров предлагается использовать библиотечный фонд ИЭиП.

13. Иные сведения и (или) материалы

13.1 Формы организации самостоятельной работы обучающихся

Темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы
Тема1.Предмет психологии делового общения, основная проблематика. Деловое общение как социально-психологическая категория.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам
Тема2.Общение как коммуникация. Типология и модели общения. Общение как взаимодействие.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам
Тема3. Коммуникативная сторона общения.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам
Тема4. Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам
Тема5. Интерактивная сторона общения.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам
Тема6. Невербальная коммуникация.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам
Тема7 Психологические аспекты переговорного процесса.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам
Тема8 Виды и формы делового общения.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам
Тема9. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения.	- проработка лекционного материала - подготовка рефератов и докладов - подготовка к опросу - подготовка к тестам

13.2 Краткий терминологический словарь

АБСТРАКЦИЯ - мысленное выделение какого-либо признака или свойства предмета, явления с целью его более детального изучения.

АДАПТАЦИЯ (сенсорная) - приспособление *органов чувств* к особенностям действующих на них стимулов с целью их наилучшего восприятия и предохранения *рецепторов* от излишней перегрузки.

АКЦЕНТУАЦИЯ - выделение какого-либо свойства или признака на фоне других, его особенное развитие.

АМБИВАЛЕНТНОСТЬ - двойственность, противоречивость. В психологии *чувств* обозначает одновременное присутствие в душе человека противоположных, несовместимых друг с другом стремлений, касающихся одного и того же объекта.

АССОЦИАЦИЯ - соединение, связь психических явлений друг с другом, при которой возникновение в сознании человека одного из этих явлений закономерным образом влечет появление другого.

АТТРАКЦИЯ - привлекательность, влечение одного человека к другому, сопровождающаяся положительными эмоциями.

АУТОТРЕНИНГ (аутогенная тренировка) - комплекс социальных упражнений, основанных на саморегуляции поведения и самовнушении.

А. используется человеком для управления собственными психическими состояниями и поведением.

АФФЕКТ - кратковременное, бурно протекающее состояние сильного эмоционального возбуждения, возникающее в результате *фрустрации* (см.) или иной, сильно действующей на психику причины.

БЕССОЗНАТЕЛЬНОЕ - характеристика психологических свойств и состояний человека, находящихся вне сферы его сознания, но оказывающих такое же влияние на его поведение, как и сознание.

БРЕЙНСТОРМИНГ (мозговой штурм) - специальный метод организации совместной групповой творческой работы людей, рассчитанный на повышение их творческого потенциала.

ВЕРБАЛЬНЫЙ - относящийся к звуковой человеческой речи.

ВНУШАЕМОСТЬ - податливость человека действию внушения.

ВООБРАЖЕНИЕ - способность представлять отсутствующий или реально не существующий объект, удержать его в сознании и мысленно манипулировать им.

ВОСПРИЯТИЕ - процесс приема и переработки человеком различной информации, поступающей в мозг через органы чувств; формирует образ.

ВЫТЕСНЕНИЕ - один из *защитных механизмов* (см.) в психоаналитической теории личности (см. *психоанализ*). Под воздействием В. Из памяти человека выводятся из сознания в сферу бессознательного сведения, вызывающие у него сильные неприятные эмоциональные переживания.

ДЕПРЕССИЯ - состояние душевного расстройства, подавленности, характеризующееся упадком сил и снижением активности.

ДИСТРЕСС - отрицательное влияние стрессовой ситуации (см. *стресс*) на деятельность человека, вплоть до ее полного разрушения.

ЗАМЕЩЕНИЕ - (сублимация) - один из защитных механизмов, представляющих собой

подсознательную замену одной, запретной или практически недостижимой цели на другую, разрешенную и более доступную, способную хотя бы частично удовлетворить актуальную потребность.

ИМПУЛЬСИВНОСТЬ - склонность к быстротечным, непродуманным действиям и поступкам.

ИНСТИНКТ - врожденная, малоизменчивая форма поведения.

ИНТЕЛЛЕКТ - совокупность умственных способностей человека и некоторых высших животных.

ИНТРОВЕРСИЯ - обращенность сознания и интересов человека на самого себя, психологическая погруженность в свой внутренний мир, поглощенность собственными переживаниями и проблемами. И. является одной из базовых черт личности.

ИНТУИЦИЯ - способность быстро находить верное решение задачи и ориентироваться в сложных жизненных ситуациях, а так же предвидеть ход событий.

КОММУНИКАЦИИ - контакты, общение, обмен информацией и взаимодействие людей друг с другом.

КОМПЛЕКС НЕПОЛНОЦЕННОСТИ - неприятное длительно существующее чувство человека, система отрицательных эмоциональных переживаний, связанных с реальным или кажущимся отсутствием у него каких-либо ценных психологических или физических свойств и сопровождаемых соответствующими u1085 негативными психологическими симптомами: низкая *самооценка* (см.), заниженный *уровень притязаний* (см.), повышенная *тревожность* (см.) и *мотив избегания неудачи* (см.).

КОНТЕНТ-АНАЛИЗ - метод психологического изучения различных текстов, позволяющих по их содержанию судить о психологии создателей этих текстов.

КОНФЛИКТ ВНУТРИЛИЧНОСТНЫЙ - состояние неудовлетворенности человека какими-либо обстоятельствами его жизни, связанное с наличием у него противоречащих друг другу интересов, стремлений, потребностей, порождающих аффекты и стрессы.

КОНФЛИКТ МЕЖЛИЧНОСТНЫЙ - трудноразрешимое противоречие, возникающее между людьми и вызванное несовместимостью их взглядов, интересов, целей, потребностей.

КОНФОРМНОСТЬ - некритическое принятие человеком чужого мнения, сопровождаемое неискренним отказом от собственного мнения, в правильности которого человек внутренне не сомневается. Такой отказ при конформном поведении обычно мотивирован какими-либо конъюнктурными соображениями.

КОЭФФИЦИЕНТ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ - числовой показатель умственного развития человека, получаемый в результате применения специальных тестов, предназначенных для количественной оценки уровня развития интеллекта человека.

ЛИЧНОСТЬ - понятие, обозначающее совокупность психологических качеств человека, составляющих его индивидуальность и определяющих его социальные поступки, поведение среди людей.

ЛОНГИТЮДНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ - длительное по времени своего проведения научное исследование процессов формирования, развития и изменения каких-либо психических и поведенческих явлений.

МАЛАЯ ГРУППА - небольшая по численности совокупность людей, включающая от 2-3 до 20-30 человек, занятых общим делом и имеющих прямые личные контакты друг с другом.

МЕЛАНХОЛИК - человек, чье поведение характеризуется замедленностью реакций на действующие стимулы, а также речевых, мыслительных и двигательных процессов.

МЕТОД БЛИЗНЕЦОВ - метод сравнительного изучения психологических особенностей развития и поведения двух типов близнецов: монозиготных (с одинаковой наследственностью) и гетерозиготных (с различной наследственностью). Используется для научного решения вопроса о генотипической или средовой обусловленности психологических свойств и особенностей поведения человека.

МИМИКА - совокупность движений частей лица человека, выражающих его состояние или отношение к тому, что он воспринимает (представляет, обдумывает, припоминает и т.п.).

МОТИВ - внутренняя устойчивая психологическая причина поведения человека, его поступков.

МОТИВ ДОСТИЖЕНИЯ УСПЕХА - потребность человека добиваться успехов в различных видах деятельности, особенно в ситуации соревнования с другими людьми. М.д.у. - устойчивая мотивационная черта личности.

МОТИВ ИЗБЕГАНИЯ НЕУДАЧИ - стремление человека в любой ситуации действовать так, чтобы избегать неудачи, особенно там, где результаты его деятельности воспринимаются и оцениваются другими людьми. М.и.н. - черта личности, противоположная *мотиву достижения успеха* (см.).

МОТИВАЦИЯ - динамический процесс физиологического и психологического управления поведением человека, определяющий его направленность, организованность, активность и устойчивость.

МЫШЛЕНИЕ - психологический процесс познания, связанный с открытием субъективно нового знания, с решением задач, с творческим преобразованием действительности.

НАБЛЮДЕНИЕ - метод психологического исследования, рассчитанный на непосредственное получение нужной информации через органы чувств.

НАСТРОЕНИЕ - эмоциональное состояние человека, связанное со слабо выраженными положительными или отрицательными эмоциями и существующее в течение длительного времени.

НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ОБЩЕНИЯ - жесты, мимика, пантомимика, другие выразительные движения, служащие человеку средством общения с людьми.

НЕВРОТИЗМ - свойство человека, характеризующееся его повышенной возбудимостью, импульсивностью и тревожностью.

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ - процесс получения информации о состояниях партнера по общению с целью улучшения общения и достижения желаемого результата.

ОПЕРАТИВНАЯ ПАМЯТЬ - вид памяти, рассчитанный на сохранение информации в течение определенного времени, необходимого для выполнения некоторого действия или операции.

ОПРОС - метод психологического изучения, в процессе применения которого людям задаются вопросы и на основе ответов на них судят о психологии этих людей.

ОЩУЩЕНИЕ - элементарный психический процесс, представляющий собой субъективное отражение живым существом в виде психических явлений простейших свойств окружающего мира.

ПАМЯТЬ ГЕНЕТИЧЕСКАЯ - память, обусловленная генотипом, передаваемая из поколения в поколение.

ПАНТОМИМА - система выразительных движений, совершаемых при помощи тела.

ПАТОПСИХОЛОГИЯ - область психологии, связанная с изучением отклонений в психике и поведении человека, возникающими в результате различных заболеваний.

ПАРАПСИХОЛОГИЯ - область психологии, изучающая необычные, неподдающиеся научному объяснению явления, связанные с психологией и поведением людей.

ПЕРВИЧНЫЕ ЭМОЦИИ - генотипически (см. *генотип*) обусловленные простейшие эмоциональные переживания: удовольствие, неудовольствие, боль, страх, гнев и др.

ПЕРЦЕПТИВНЫЙ - относящийся к восприятию.

ПСИХИКА - понятие, обозначающее совокупность всех психических явлений, изучаемых в психологии.

ПСИХОАНАЛИЗ - учение, созданное австрийским психологом и психиатром З. Фрейдом. Содержит систему идей и методов интерпретации сновидений и других бессознательных психических явлений, а также диагностики и лечения различных душевных заболеваний.

ПСИХОГЕНЕТИКА - область исследований, изучающая наследственный характер некоторых психических и поведенческих явлений, их зависимость от генотипа.

РЕЛАКСАЦИЯ - расслабление.

РЕФЛЕКСИЯ - способность сознания человека сосредоточиться на самом себе.

РИГИДНОСТЬ - заторможенность мышления, проявляющаяся в трудности отказа человека от однажды принятого решения, способа мышления и действий.

САМООЦЕНКА - оценивание человеком своих собственных психологических качеств и поведения, достижений и неудач, достоинств и недостатков.

САМОРЕГУЛЯЦИЯ - процесс управления человеком собственными психологическими и физиологическими состояниями, а также их поступками.

САНГВИНИК - тип темперамента, характеризующийся энергичностью, повышенной работоспособностью и быстротой реакций.

СЕНСОРНЫЙ - связанный с работой органов чувств.

СИЛА НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ - свойство нервной системы выдерживать длительные и большие нагрузки.

СЛОВЕСНО-ЛОГИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ - вид мышления человека, где в качестве средства решения задачи выступают словесное абстрагирование и логические рассуждения.

СОЗНАНИЕ - высший уровень психического отражения человеком действительности, ее представленность в виде обобщенных образов и понятий.

СОЦИАЛИЗАЦИЯ - процесс и результат усвоения ребенком социального опыта.

СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ - отрасль психологии, содержащая в себе знания об общении, взаимодействии, взаимоотношениях людей.

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ТРЕНИНГ - теория и практика психотерапевтического воздействия на людей, рассчитанного на избавление их от каких-либо проблем психологического характера, исправление поведения или улучшение состояния здоровья.

СОЦИАЛЬНАЯ РОЛЬ - совокупность норм, правил и форм поведения, характеризующих типичные действия человека, занимающего определенное положение в обществе.

СТРЕСС - состояние душевного (эмоционального) и поведенческого расстройства, связанное с неспособностью человека целесообразно и разумно действовать в сложившейся ситуации.

ТЕМПЕРАМЕНТ - динамическая характеристика психических процессов u1080 и

поведения человека, проявляющаяся в их скорости, изменчивости, интенсивности и других характеристиках.

УРОВЕНЬ ПРИТЯЗАНИЙ - максимальный успех, которого рассчитывает добиться человек в том или ином виде деятельности.

ФЛЕГМАТИК - тип темперамента человека, характеризующийся пониженной реактивностью, слабо развитыми, замедленно выразительными движениями.

ФРУСТРАЦИЯ - эмоционально тяжелое переживание человеком своей неудачи, сопровождающееся чувством безысходности, крушения надежд в достижении определенной желаемой цели.

ЦЕНТРАЛЬНАЯ НЕРВНАЯ СИСТЕМА - часть нервной системы, включающая головной, промежуточный и спинной мозг.

ЭГОЦЕНТРИЗМ - сосредоточенность внимания и мышления исключительно на себе, неспособность изменить свое мнение перед лицом противоречащей его опыту информации.

ЭЙДЕТИЧЕСКАЯ ПАМЯТЬ - вид зрительной памяти человека, связанный со способностью четко, детально восстанавливать в памяти зрительные образы виденного.

ЭЙФОРИЯ - состояние чрезмерной веселости, обычно не вызванное какими-либо объективными обстоятельствами.

ЭКСПРЕССИЯ - система данных от природы или выученных движений (жесты, мимика, пантомимика), при помощи которых человек передает информацию о своих внутренних состояниях или внешнем мире другим людям.

ЭКСТРАВЕРСИЯ - обращенность сознания и внимания человека в основном на то, что происходит вокруг него. Э. Противоположна интроверсии.

ЭМОЦИИ - элементарные переживания, возникающие у человека под влиянием общего состояния организма и хода процесса удовлетворения актуальных потребностей.

ЭМПАТИЯ - способность человека к сочувствию и сопереживанию другим людям, к пониманию их состояний, готовность оказать им посильную помощь.

13.3 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами

(программы, учебники, учебные пособия материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

• для слепых: задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

• для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

• для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

• для слепоглухих допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата:

• для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.