

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Психология деловых коммуникаций»

Цели преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины «Психология деловых коммуникаций» является формирование у обучающихся проектной компетенции, необходимой для решения профессиональных задач, связанных с осуществлением деловых коммуникаций с помощью проектного подхода.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление с историей психологии деловых коммуникаций;
- формирование практических навыков ведения деловых переговоров; повышение коммуникативной компетентности; развитие и совершенствование навыков выступлений перед публикой, эффективного решения конфликтов, проведения переговоров;
- воспитание этической культуры и привитие деловых качеств;
- развитие гибкости в выборе оптимальной стратегии и тактики поведения в различных ситуациях для достижения деловых целей, умение выработать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, пользоваться методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса, обладать навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса, обладать навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания, использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)).

Идентификаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

- формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления (УК-2.1);
- разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы; формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения (УК-2.2);
- планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости (УК-2.3);
- разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования (УК-2.4);
- осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта (УК-2.5);

- вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели (УК-3.1);
- планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов (УК-3.2);
- разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон (УК-3.3);
- организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям (УК-3.4);
- планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды (УК-3.5);
- пользуется методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса (ПК-1.1);
- обладает навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса (ПК-1.2);
- применяет методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса (ПК-1.3);
- пользуется методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания (ПК-1.4);
- обладает навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания (ПК-1.5);
- применяет методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания (ПК-1.6);
- использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)) (ПК-7.1);
- оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета (ПК-7.2);
- ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации (ПК-7.3).

Разделы дисциплины:

Теоретические основы психологии деловых коммуникаций. Деловая коммуникация. Основы делового общения. Правила письменной коммуникации. Особенности устной коммуникации. Этикет деловой коммуникации. Общение с иностранными партнерами. Имидж и самопрезентация в деловом общении. Общение в деловом конфликте.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
лингвистики и межкультурной
коммуникации

(наименование ф-та полностью)

 О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 30 » 05 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология деловых коммуникаций

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело»

(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) «Гостиничное дело»

(наименование направленности (профиля, специализации))

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

ОПОП ВО реализуется по модели проектного обучения

Курск – 2024

Рабочая программа дисциплины составлена:



- в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.06.2017 № 558;

- на основании учебного плана, одобренного Ученым советом университета (протокол 9 от 27.03.2024)

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело», разработанной по модели проектного обучения, на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 11 от 26.04 2024 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., канд. псих. наук
Разработчики программы:
доцент кафедры КиП
Директор научной библиотеки


Е.А. Никитина

О.В. Чернышова
В.Г. Макаровская

Согласовано: на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «24»
05 2024 г. протокол № 11

Зав. кафедрой истории и
социально-культурного сервиса,
проф., докт. истор. наук


Н.Е. Горюшкина

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело», одобренного Ученым советом университета протокол от 16.04.21.06 г. №....., на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 16.04.21.06 2024 г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., канд. псих. наук


Е.А. Никитина

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело», одобренного Ученым советом университета протокол от г. №....., на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 2024 г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., канд. псих. наук

Е.А. Никитина

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело», одобренного Ученым советом университета протокол от г. №....., на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 2024 г.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., канд. псих. наук

Е.А. Никитина

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины «Психология деловых коммуникаций» является формирование у обучающихся проектной компетенции, необходимой для решения профессиональных задач, связанных с осуществлением деловых коммуникаций с помощью проектного подхода.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения учебной дисциплины являются: ознакомление с историей психологии деловых коммуникаций; формирование практических навыков ведения деловых переговоров; повышение коммуникативной компетентности; развитие и совершенствование навыков выступлений перед публикой, эффективного решения конфликтов, проведения переговоров; воспитание этической культуры и привитие деловых качеств; развитие гибкости в выборе оптимальной стратегии и тактики поведения в различных ситуациях для достижения деловых целей, умение выработать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, пользоваться методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса, обладать навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса, обладать навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания, использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)).

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции,</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
---	--	--

код компетенции	наименование компетенции	закрепленного за дисциплиной	
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 - формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	<p>Знать: методы формулировки проектной задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p>Уметь: формулировать проектную задачу и находить способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p>Владеть: способностью формулировать проектную задачу и находить способ ее решения через реализацию проектного управления.</p>
		УК-2.2 - разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<p>Знать: методы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты).</p> <p>Уметь: разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты).</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты)</p>
		УК-2.3 - планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	<p>Знать: методы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>Владеть: способностью планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p>

		<p>УК-2.4 - разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p>	<p>Знать: методы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования. Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования. Владеть: способностью разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p>
		<p>УК-2.5 - осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>Знать: методы проведения мониторинга хода реализации проекта, коррекции отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта. Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта. Владеть: способностью осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.</p>
<p>УК-3</p>	<p>способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК 3.1 – выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: социальные роли в команде, стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Уметь: определять социальные роли в команде, выработывать стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять социальные роли в команде, выработывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>
		<p>УК 3.2 – планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей</p>	<p>Знать: методы работы в команде с учетом интересов и особенностей поведения группы. Уметь: планировать и корректировать работу команды</p>

		поведения и мнений ее членов	с учетом интересов, особенностей поведения группы. Владеть: способностью планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения группы
		УК 3.3 – разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: методы разрешения конфликтов при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Уметь: разрешать конфликты при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Владеть: способностью разрешать конфликты при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК 3.4 – организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: методы организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды. Уметь: организовать дискуссию и обсуждение результатов работы команды. Владеть: способностью организовать дискуссию и обсудить результаты работы команды
		УК 3.5 – планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: методы планирования командной работы и распределения поручений. Уметь: планировать командную работу и распределять поручения. Владеть: способностью планировать командную работу и распределять поручения
ПК-1	способен к организации и координации производственно-технологической деятельности предприятия размещения (питания)	ПК-1.1 - пользуется методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса	Знать: методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса. Уметь: использовать методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса.
		ПК-1.2- обладает навыками создания и	Знать: методы создания и ведения баз данных по

	<p>ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса</p>	<p>различным показателям деятельности гостиничного комплекса. Уметь: использовать методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса.</p>
	<p>ПК- 1.3 - применяет методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса</p>	<p>Знать: методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса. Уметь: использовать методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса</p>
	<p>ПК- 1.4 - пользуется методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания</p>	<p>Знать: методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания. Уметь: использовать методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания. Владеть: способностью использовать методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания.</p>
	<p>ПК-1.5- обладает навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания</p>	<p>Знать: методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания. Уметь: использовать методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p>

			<p>Владеть: способностью использовать методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p>
		ПК-1.6- применяет методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания	<p>Знать: методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p> <p>Уметь: использовать методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p> <p>Владеть: способностью использовать методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p>
ПК-7	способен к разработке и использованию педагогических технологий в профессиональной деятельности	ПК - 7.1 - использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))	<p>Знать: средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся.</p> <p>Уметь: использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации.</p> <p>Владеть: способностью использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации.</p>
		ПК-7.2 - оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное	<p>Знать: методические и учебно-методические материалы и требования научного и научно-публицистического стиля, методы профессионального общения.</p> <p>Уметь: оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований</p>

		общение с соблюдением делового этикета	научного и научно-публицистического стиля, осуществлять профессиональное общение. Владеть: способностью оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета
		ПК-7.3 - ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации	Знать: правила ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, обработки персональных данных. Уметь: вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные. Владеть: способностью вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Психология деловых коммуникаций» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры направления подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело», направленность (профиль, специализация) «Гостиничное дело», реализуемой по модели проектного обучения. Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы, (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	26
в том числе:	
лекции	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	45,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Теоретические основы психологии деловых коммуникаций. Деловая коммуникация.	Теоретические основы психологии деловых коммуникаций. Научная работа отечественных и зарубежных ученых: Г. Н. Соколовой, Н. Я. Данилевского, Г. М. Кочетова, Л. Н. Когана, И. М. Моделя, Т. Дж. Спейнса, Н. Я. Марра. Деловая коммуникация. Структура общения, его функции. Коммуникативная сторона общения. Искажение информации в процессе общения. Общение по «горизонтали» и по «вертикали»
2	Основы делового общения. Правила письменной коммуникации	Основные формы делового общения. Деловая беседа. Организация и проведение деловых переговоров, совещаний, конференций. Тактика и поведения при переговорах. Создание благоприятного социально-психологического климата во время переговоров. Регулирование эмоциональных состояний в процессе делового общения и ведения переговоров. Виды переговоров: импровизированные переговоры и переговоры, к которым готовятся заранее. Стратегии позиционных и принципиальных переговоров. Критерии успеха проведения переговоров. Правила письменной коммуникации. Особенности оформления деловых писем, соглашений, договоров. Требования к оформлению деловой документации
3	Особенности устной коммуникации. Этикет деловой коммуникации.	Особенности устной коммуникации. Вербальное и невербальное общение. Способы эффективного общения.

		История ораторского искусства. Особенности общения лектора с аудиторией. Публичное устное выступление: подготовка выступления, основные этапы. Композиционное построение речи. Поведение в ходе выступления. Подготовка к программному выступлению. Формы подготовки устных выступлений. Универсальные этические нормы и психологические принципы профессионального общения. Этика, мораль, нравственность в деловом общении
4	Общение с иностранными партнерами. Имидж и самопрезентация в деловом общении. Общение в деловом конфликте	Общение с иностранными партнерами. Особенности национальных традиции и обычаев. Эффективное взаимодействие с партнерами. Создание имиджа. Качества, необходимые для создания имиджа. Имидж и поведение. Модель поведения как составляющая имиджа. Этикетные и стратегические модели поведения. Модели поведения в официальном и неофициальном общении. Критерии выбора модели поведения. Структура имиджсоставляющих: визуальное восприятие человека, интеллектуальное восприятие человека, статусное восприятие человека, социальный фон, влияние интерьера. Факторы, влияющие на стиль самопрезентации. Требования к тактике общения и манерам поведения в самопрезентации. Самопрезентация как средство воздействия. Конфликт как специфическая форма социального взаимодействия. Виды конфликтов. Конфликты в организациях как основной вид деловых конфликтов. Особенности общения в конфликтной ситуации. Типы поведения личности в конфликте. Особенности коммуникации, интеракции и перцепции в ситуации конфликтного взаимодействия. Типы индивидуальных поведенческих стратегий в конфликте: конкуренция, уклонение, приспособление, сотрудничество, компромисс. Основные принципы оптимизации общения в ситуации конфликта. Правила избегания конфликтных ситуаций. Управление конфликтным общением людей

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра).	Компетенции
		Лек, час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теоретические основы психологии деловых коммуникаций. Деловая коммуникация.	0	-	1	У-1, У-2, У-4, У-6, МУ-1	Мини-проект 1-2 недели	УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-7
2	Основы делового общения. Правила письменной коммуникации.	0	-	2	У-1, У-2, У-5, У-6, МУ-1	Т.3.1. С.3.1 Деловая игра. 2-3 недели	УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-7
3	Особенности устной коммуникации. Этикет деловой коммуникации.	0	-	3	У-1, У-2, У-3, У-8, У-10, У-12, МУ-1, МУ-2	Кейс-задача 4-5 недели	УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-7

4	Общение с иностранными партнерами. Имидж и самопрезентация в деловом общении. Общение в деловом конфликте	0	-	4	У-1, У-2, У-3, У-7, У-10, У-11, МУ-1	Эссе. 6-7 недели	УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-7
---	---	---	---	---	--------------------------------------	---------------------	---------------------------------

Т.3 - тестовое задание, С.3. – ситуационная задача, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические работы

Таблица 4.2.1 – Практические работы

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Теоретические основы психологии деловых коммуникаций. Деловая коммуникация	6
2	Основы делового общения. Правила письменной коммуникации.	6
3	Особенности устной коммуникации. Этикет деловой коммуникации.	6
4	Общение с иностранными партнерами. Имидж и самопрезентация в деловом общении. Общение в деловом конфликте	8
Итого:		26

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Теоретические основы психологии деловых коммуникаций.	1-2 неделя	6
2	Деловая коммуникация.	3-4 неделя	6
3	Основы делового общения.	5-6 неделя	6
4	Правила письменной коммуникации.	7-8 неделя	6
5	Особенности устной коммуникации.	9-10 неделя	6
6	Этикет деловой коммуникации.	11-12 неделя	4
7	Общение с иностранными партнерами.	13-14 неделя	4
8	Имидж и самопрезентация в деловом общении	15-16 неделя	4
9	Общение в деловом конфликте	17-18 неделя	3,9
Итого:			45,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами профильных организаций.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№ п/п	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Теоретические основы психологии деловых коммуникаций. Деловая коммуникация	Проектное обучение Командное обучение	6
2.	Основы делового общения. Правила письменной коммуникации.	Проблемное обучение	2
Итого:			8

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 - способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Теория и методология социально-экономических исследований в гостиничной деятельности.</p> <p>Правовое обеспечение гостиничной деятельности.</p> <p>Информационное обеспечение и компьютерные технологии в научной и образовательной деятельности.</p> <p>Организационное проектирование и управление проектами.</p> <p>Инновационные методы прогнозирования и планирования гостиничной деятельности.</p> <p>Научные методы формирования и продвижения гостиничного продукта.</p> <p>Финансово-экономическая деятельность предприятий индустрии гостеприимства.</p> <p>Иностранный язык.</p> <p>Национальные и международные системы гостиничного хозяйства</p> <p>Инновации в гостиничном бизнесе</p> <p>Туристский рынок и гостиничный бизнес</p> <p>Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг</p> <p>Управление качеством гостиничных услуг</p> <p>Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности</p> <p>Педагогические технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Комплексный проектный модуль № 1</p> <p>Законодательное и нормативное регулирование проектной деятельности в сфере гостеприимства</p> <p>Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 1</p> <p>Учебная проектная практика</p>	<p>Управление человеческими ресурсами.</p> <p>Производственная проектно-технологическая практика.</p>	

	<p>Комплексный проектный модуль № 2 Проектирование бизнес-процессов в сфере гостеприимства Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 2 Производственная проектная практика (первая) Комплексный проектный модуль № 3 Проектное управление развитием гостиничного бизнеса Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 3 Практикум "Выполнение и защита индивидуального проекта" по комплексному проектному модулю № 3 Производственная проектная практика (вторая) Психология деловых коммуникаций. Профессиональная этика и деловой этикет</p>	
<p>УК-3 - способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Психология деловых коммуникаций. Управление персоналом гостиничного предприятия. Профессиональная этика и деловой этикет Комплексный проектный модуль № 1 Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 1 Комплексный проектный модуль № 2 Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 2 Комплексный проектный модуль № 3 Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 3</p>	<p>Управление человеческими ресурсами</p>
<p>ПК-1 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Психология деловых коммуникаций. Профессиональная этика и деловой этикет Комплексный проектный модуль № 1 Законодательное и нормативное регулирование проектной деятельности в сфере</p>	<p>Производственная преддипломная практика. Производственная организационно-управленческая практика</p>

	гостеприимства Практикум "Выполнение и защита группового проекта" по комплексному проектному модулю № 1 Практикум "Выполнение и защита индивидуального проекта" по комплексному проектному модулю № 1 Учебная проектная практика	
ПК-7 - способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Психология деловых коммуникаций. Профессиональная этика и деловой этикет	Производственная преддипломная практика. Педагогические технологии в профессиональной деятельности. Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности. Производственная педагогическая практика. Производственная организационно-управленческая практика

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывае тся название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвину тый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2/	УК-2.1 - формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: основные методы формулировки проектной задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления. Уметь: формулировать проектную задачу и находить способ ее решения через реализацию проектного управления. Владеть:	Знать: методы формулировки проектной задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления. Уметь: формулировать проектную задачу и находить способ ее решения через реализацию проектного управления. Владеть: способностью	Знать: все методы формулировки проектной задачи и способы ее решения через реализацию проектного управления. Уметь: формулировать проектную задачу и находить способ ее решения через реализацию проектного управления. Владеть: способностью формулировать проектную задачу и находить способ ее решения через

		способностью формулировать проектную задачу и находить способ ее решения через реализацию проектного управления.	формулировать проектную задачу и находить способ ее решения через реализацию проектного управления.	реализацию проектного управления.
	УК-2.2 - разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: основные методы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты). Уметь: разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты). Владеть: способностью разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты)	Знать: методы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты). Уметь: разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты). Владеть: способностью разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты)	Знать: все методы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты). Уметь: разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты). Владеть: способностью разрабатывать концепции проекта в рамках обозначенной проблемы (формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты)
	УК-2.3 - планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: основные методы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости.	Знать: методы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости. Уметь: планировать	Знать: все методы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости. Уметь: планировать необходимые ресурсы,

		<p>Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>Владеть: способностью планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p>	<p>необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>Владеть: способностью планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p>	<p>в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>Владеть: способностью планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p>
	<p>УК-2.4 - разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p>	<p>Знать: основные методы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p>	<p>Знать: методы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p>	<p>Знать: все методы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p>
	<p>УК-2.5 - осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>Знать: основные методы проведения мониторинга хода реализации проекта, коррекции отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности</p>	<p>Знать: методы проведения мониторинга хода реализации проекта, коррекции отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности</p>	<p>Знать: все методы проведения мониторинга хода реализации проекта, коррекции отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.</p>

		участников проекта. Владеть: способностью осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.	участников проекта. Владеть: способностью осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.	Владеть: способностью осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта.
УК-3 / начальны й, основной	УК 3.1 – вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: основные социальные роли в команде, стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Уметь: определять основные социальные роли в команде, вырабатывать стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять основные социальные роли в команде, вырабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: социальные роли в команде, стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Уметь: определять социальные роли в команде, вырабатывать стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять социальные роли в команде, вырабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: все социальные роли в команде, стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Уметь: определять все социальные роли в команде, вырабатывать стратегии сотрудничества и достижения поставленной цели. Владеть: способностью определять все социальные роли в команде, вырабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК 3.2 – планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: основные методы работы в команде с учетом интересов и особенностей поведения группы. Уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом основных интересов, особенностей поведения группы. Владеть:	Знать: методы работы в команде с учетом интересов и особенностей поведения группы. Уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения группы. Владеть: способностью планировать и	Знать: все методы работы в команде с учетом интересов и особенностей поведения группы. Уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения группы. Владеть: способностью планировать и

		способностью планировать и корректировать работу команды с учетом основных интересов, особенностей поведения группы	корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения группы	корректировать работу команды с учетом всех интересов, особенностей поведения группы
УК 3.3 – разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: основные методы разрешения конфликтов при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Уметь: разрешать конфликты при деловом общении на основе учета основных интересов всех сторон. Владеть: способностью разрешать конфликты при деловом общении на основе учета основных интересов всех сторон	Знать: методы разрешения конфликтов при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Уметь: разрешать конфликты при деловом общении на основе учета основных интересов всех сторон. Владеть: способностью разрешать конфликты при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: все методы разрешения конфликтов при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Уметь: разрешать конфликты при деловом общении на основе учета интересов всех участников. Владеть: способностью разрешать конфликты при деловом общении на основе учета интересов всех участников.	
УК 3.4 – организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: основные методы организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды. Уметь: организовать дискуссию и обсуждение основных результатов работы команды. Владеть: способностью организовать дискуссию и обсудить основные результаты работы команды	Знать: методы организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды. Уметь: организовать дискуссию и обсуждение результатов работы команды. Владеть: способностью организовать дискуссию и обсудить результаты работы команды	Знать: все методы организации дискуссии и обсуждения результатов работы команды. Уметь: организовать дискуссию и обсуждение всех результатов работы команды. Владеть: способностью организовать дискуссию и обсудить все результаты работы команды	
УК 3.5 – планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует	Знать: основные методы планирования командной работы и распределения поручений. Уметь: планировать	Знать: методы планирования командной работы и распределения поручений. Уметь: планировать командную работу и	Знать: все методы планирования командной работы и распределения поручений. Уметь: планировать всю командную работу	

	полномочия членам команды	основную командную работу и распределять поручения. Владеть: способностью планировать основную командную работу и распределять поручения	распределять поручения. Владеть: способностью планировать командную работу и распределять поручения	и распределять поручения. Владеть: способностью планировать всю командную работу и распределять поручения
ПК-1 / начальны й, основной	ПК-1.1 - пользуется методиками стратегическог о и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса	Знать: основные методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса. Уметь: использовать основные методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать основные методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса.	Знать: методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса. Уметь: использовать методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса.	Знать: все методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса. Уметь: использовать все методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать все методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности гостиничного комплекса.
	ПК-1.2- обладает навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса	Знать: основные методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса. Уметь: использовать основные методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности	Знать: методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса. Уметь: использовать методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного	Знать: все методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса. Уметь: использовать все методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса. Владеть: способностью

	гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать основные методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса.	комплекса. Владеть: способностью использовать методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса.	использовать все методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности гостиничного комплекса.
ПК- 1.3 - применяет методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса	Знать: основные методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса. Уметь: использовать основные методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать основные методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса	Знать: методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса. Уметь: использовать методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса	Знать: все методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса. Уметь: использовать все методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса. Владеть: способностью использовать все методы организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса
ПК- 1.4 - пользуется методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания	Знать: основные методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания. Уметь: использовать основные методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности	Знать: методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания. Уметь: использовать методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия	Знать: все методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания. Уметь: использовать все методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания. Владеть: способностью использовать все методики

		<p>предприятия питания.</p> <p>Владеть: способностью использовать основные методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания.</p>	<p>питания.</p> <p>Владеть: способностью использовать методики стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания.</p>	<p>стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятия питания.</p>
	<p>ПК-1.5-обладает навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания</p>	<p>Знать: основные методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p> <p>Уметь: использовать основные методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p> <p>Владеть: способностью использовать основные методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p>	<p>Знать: методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p> <p>Уметь: использовать методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p> <p>Владеть: способностью использовать методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p>	<p>Знать: все методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p> <p>Уметь: использовать все методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p> <p>Владеть: способностью использовать все методы создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятия питания.</p>
	<p>ПК-1.6-применяет методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания</p>	<p>Знать: основные методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p> <p>Уметь: использовать основные методы организационной диагностики и организационного проектирования</p>	<p>Знать: методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p> <p>Уметь: использовать методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия</p>	<p>Знать: все методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p> <p>Уметь: использовать все методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p> <p>Владеть:</p>

		<p>предприятия питания.</p> <p>Владеть: способностью использовать основные методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p>	<p>питания.</p> <p>Владеть: способностью использовать методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p>	<p>способностью использовать все методы организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания.</p>
<p>ПК-7 / начальны й, основной</p>	<p>ПК - 7.1 - использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))</p>	<p>Знать: основные средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся.</p> <p>Уметь: использовать основные средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации.</p> <p>Владеть: способностью использовать основные средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации.</p>	<p>Знать: средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся.</p> <p>Уметь: использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации.</p> <p>Владеть: способностью использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации.</p>	<p>Знать: все средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся.</p> <p>Уметь: использовать все средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации.</p> <p>Владеть: способностью использовать все средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации.</p>
	<p>ПК-7.2 - оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и</p>	<p>Знать: основные методические и учебно-методические материалы и требования научного и научно-публицистического стили, методы</p>	<p>Знать: методические и учебно-методические материалы и требования научного и научно-публицистического стили, методы профессионального</p>	<p>Знать: все методические и учебно-методические материалы и требования научного и научно-публицистического стили, методы профессионального</p>

	<p>научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета</p>	<p>профессионального общения. Уметь: оформлять основные методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, осуществлять профессиональное общение. Владеть: способностью оформлять основные методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета</p>	<p>общения. Уметь: оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, осуществлять профессиональное общение. Владеть: способностью оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета</p>	<p>общения. Уметь: оформлять все методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, осуществлять профессиональное общение. Владеть: способностью оформлять все методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета</p>
	<p>ПК-7.3 - ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать: основные правила ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, обработки персональных данных. Уметь: вести основную учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные. Владеть: способностью вести основную учебную и планирующую документацию на</p>	<p>Знать: правила ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, обработки персональных данных. Уметь: вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные. Владеть: способностью вести учебную и планирующую документацию на</p>	<p>Знать: все правила ведения учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях, обработки персональных данных. Уметь: вести всю учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные. Владеть: способностью вести всю учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных</p>

		бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации	электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации	законодательством Российской Федерации
--	--	---	--	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	Теоретические основы психологии деловых коммуникаций. Деловая коммуникация	УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-7	Практическое занятие №1, СРС	Мини-проект	№ 1	Согласно табл. 7.2
2	Основы делового общения. Правила письменной коммуникации.	УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-7	Практическое занятие № 2, СРС	Тестовые задания	№ 1-15	Согласно табл. 7.2
				Ситуационная задача	№ 1	
				Задание для деловой игры	№ 1	
3	Особенности устной коммуникации. Этикет деловой коммуникации.	УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-7	Практическое занятие № 3, СРС	Задание для кейс-задачи	№ 1	Согласно табл. 7.2
4	Общение с иностранными партнерами. Имидж и самопрезентация в деловом общении. Общение в деловом конфликте	УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-7	Практическое занятие № 4, СРС	Темы для эссе	№ 1 -7	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Пример мини-проекта

Группу студентов делят на команды по четыре человека и дают инструкцию:

«Представьте, что Вы работаете в гостинице «Престиж» г. Курска. Некоторые клиенты этой гостиницы недовольны ассортиментом и качеством еды и написали свои негативные отзывы на сайте этой организации. В связи с этим, директор поручил Вам разработать проект по улучшению качества обслуживания клиентов гостиницы «Престиж», в том числе совершенствование услуг питания.

Задание:

1. Разработайте проект по улучшению качества обслуживания клиентов», в том числе совершенствование услуг питания.
2. Какие эффективные психолого-педагогические методы и технологии можно использовать для улучшения качества обслуживания клиентов?
3. Разработайте комплекс мероприятий по улучшению качества обслуживания клиентов гостиницы «Престиж» на 5 лет».

Командам дают время: 30 мин.

Затем каждая команда предоставляет свой проект. Жюри оценивает проекты и выбирает наилучшие варианты.

Примеры тестовых заданий:

Задания в тестовой форме по теме «Теоретические основы психологии деловых коммуникаций. Деловая коммуникация»

1. Согласно классификации Б.Г.Ананьева, психодиагностические методы входят в группу _____ методов исследования.

Варианты ответов:

1. интерпретационных
2. эмпирических
3. организационных
4. статистических.

2. При _____ наблюдении исследователь сам является членом наблюдаемой им группы людей, полноправным участником наблюдаемых событий.

Варианты ответов:

1. включенном
2. систематическом
3. эвристическом
4. целенаправленном

3. Метод, позволяющий сделать надежные выводы о причинно-следственных связях исследуемого явления и научно объяснить происхождение явления, называется _____

Варианты ответов:

1. экспериментом
2. анкетированием
3. наблюдением
4. беседой.

Примерные темы для эссе:

1. Создание имиджа руководителя.
2. Модель поведения как составляющая имиджа.
3. Этикетные и стратегические модели поведения.
4. Модели поведения в официальном и неофициальном общении.

5. Структура имиджсоставляющих компонентов: визуальное восприятие человека, интеллектуальное восприятие человека, статусное восприятие человека, социальный фон, влияние интерьера.
6. Факторы, влияющие на стиль самопрезентации руководителя.
7. Требования к тактике общения и манерам поведения в самопрезентации.
8. Самопрезентация как средство воздействия.

Кейс-задача

Представьте, что Вы работаете в гостинице «Форсаж». В одном кабинете располагались рабочие места двух сотрудниц: юной Нины и Лидии Васильевны. Однажды случилась неприятность: из стола Нины украли деньги. Пропажа обнаружилась вечером, после ухода Лидии Васильевны. На следующий день Нина, естественно, рассказала коллеге про свою беду, высказав при этом с десятком подозрений. Вообще-то деньги мог взять кто угодно, потому что, выходя ненадолго, дверь они обычно не запирали. Реакция Лидии Васильевны удивила Нину: она выслушала все очень сдержанно, что было на нее совсем не похоже. А через несколько дней Лидия Васильевна потихоньку, ничего не объясняя, перебралась в другое помещение. Нина недоумевала, пока секретарь директора не объяснила ей, в чем дело. Оказывается, Лидия Васильевна решила, что Нина подозревает ее в краже, а своим рассказом о пропаже денег пыталась ее «расколоть». Сильно обидевшись, она поделилась с начальником и добилась переезда в другой кабинет. Чуть позже директор вызвал к себе Нину и в доверительной беседе сообщил, что ее коллега очень обижена и больше не желает иметь с ней никаких отношений. Он, конечно, пытался ее разубедить, но лучше Нине постараться самой это сделать.

Проанализируйте ситуацию.

1. Что бы Вы сделали на месте директора гостиницы «Форсаж»?
2. Что бы Вы сделали на месте сотрудницы Нины?
3. Какие психолого-педагогические методы воздействия можно использовать в данной ситуации?
4. Разработайте план создания благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

Деловая игра по теме № 2 «Основы делового общения. Правила письменной коммуникации Основы делового общения»

Группу студентов делят на команды по 4-5 человек и дают задание каждой из них: «Представьте себе, что Вы сейчас получили 2 млн. руб. и можете создать свое предприятие или организацию. Подумайте и обсудите вместе, чем вы будите заниматься. Вы должны придумать название предприятия и его эмблему. Каким образом вы будите выполнять профессиональные обязанности, как вы распределите должности (директор, зам. директора по экономической деятельности, зам. директора по информационным технологиям, начальник отдела и т.д.)? Что нужно приобрести для успешной профессиональной деятельности? Как вы будите тратить деньги в течение года (на рекламу вашего предприятия, на зарплату сотрудников, на аренду помещения, на приобретения компьютеров и т.д.)? Будит ли прибыль от деятельности вашего предприятия? Если да, то, каким образом это будит происходить?» Студентам дают 45 - 50 минут на обсуждение и выполнение этого задания. Когда все команды выполнили задание, происходит презентация проектов. Каждая команды должна выйти и представить свою организацию, своих товарищей, рассказать о будущей профессиональной деятельности. Время на презентацию каждой команды - около 10 минут. Затем студенты могут задавать уточняющие вопросы командам. В заключении преподаватель и студенты оценивают презентации этих проектов и выбирают наилучшие варианты.

Пример вопросов для самостоятельной работы по теме № 3 «Особенности устной коммуникации. Этикет деловой коммуникации».

1. Особенности устной коммуникации.

2. Вербальное и невербальное общение.
3. Способы эффективного общения.
4. История ораторского искусства.
5. Особенности общения лектора с аудиторией.
6. Публичное устное выступление: подготовка выступления, основные этапы.
7. Композиционное построение речи.
8. Поведение в ходе выступления.
9. Подготовка к программному выступлению.
10. Формы подготовки устных выступлений.

Ситуационная задача проектного типа

Группу студентов делят на команды по четыре человека и дают инструкцию: «Представьте, что вы работаете преподавателем на кафедре истории и социально-культурного сервиса в Юго-Западном государственном университете. На Вашей кафедре работает Семенов И.С. Он ответственный и дисциплинированный сотрудник. В то же время он человек очень подозрительный, обидчивый и мнительный, ему все время кажется, что другие ущемляют его интересы, поступают по отношению к нему несправедливо. Из-за этого у него часто возникают конфликты с коллегами и руководством. Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

1. Как вести себя с таким человеком, чтобы общение с ним было более конструктивным?
2. Определите акцентуацию характера Семенова И.С.
3. Какая стратегия поведения его коллег будет способствовать более оптимальному взаимодействию с таким человеком?
4. Какие методы психологического воздействия можно использовать?
5. Разработайте программу по улучшению социально-психологической атмосферы на кафедре истории и социально-культурного сервиса».

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно - ориентированных задач (ситуационных,

производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

1. Задание в закрытой форме:

Прочитайте и выберите правильный ответ:

1. Что понимается под этикетом?

- а) правила учтивости, вежливости, принятые в обществе;
- б) культурная и правильная речь;
- в) правила поведения за столом;
- г) умение избегать конфликтов.

2. Задание в открытой форме:

Убеждение – это

3. Задание на установление правильной последовательности.

Установите последовательность:

Деловое общение – _____ коммуникационного взаимодействия, которая основывается на основных _____, нормах и правилах делового _____ и характеризуется направленностью на взаимоотношение с субъектами для получения взаимовыгодных результатов.

- А. форма .
- Б. принципах.
- В. этикета.

4. Задание на установление соответствия.

Установите соответствие между термином и определением:

1. Когнитивная психология –	А. мозговой штурм, синектика, маевтика, индуцирование психоинтеллектуальной деятельности.
2. Фрустрация –	Б. способ группового решения проблемных задач, основанный на методе свободного ассоциирования, с целью получения максимально возможного количества новых идей и поиска правильного решения
3. Методы коллективного творчества:	В. психическое состояние человека, вызываемое объективными непреодолимыми трудностями, возникающими на пути к достижению цели или к решению задачи.
4. Мозговой штурм –	Г. научное направление, которое изучает процесс восприятия, переработки и хранения информации человеком.

Напишите около номера задания соответствующую букву: А, Б, В, Г.

- 1 -
- 2 -
- 3 -

Компетентностно-ориентированная задача:

Представьте, что вы работаете администратором в гостинице «Престиж» г. Курска. Недавно в гостинице был объявлен прием на работу служащих различных специальностей. Желаящих оказалось много. При приеме на работу с претендентами беседовал менеджер по кадрам, а также руководитель соответствующего отдела. Будущим работникам была предложена «достойная» зарплата. Их заверили, что через три месяца зарплата им будет повышена. Они стали добросовестно работать. Прошло более трех месяцев, но зарплату служащим не повысили. Самые активные работники заинтересовались, почему им не прибавляют обещанную надбавку. Руководители разговаривали с ними недоброжелательно, да еще и пригрозили, что если они поднимут этот вопрос еще раз, то их уволят. Одни смирились с «волчьими» законами рынка труда, а другие продолжали возмущаться. Проанализируйте сложившуюся ситуацию. Какие варианты решения проблемы Вы предлагаете? Могут ли сотрудники объединиться и выдвинуть свои требования руководителю предприятия, потребовать уважительного отношения к себе и повышения зарплаты?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1. Мини-проект	2	Неудовлетворительное выполнение задания для мини-проекта	5	Отличное выполнение задания для мини-проекта
Практическое занятие № 2 . Ситуа.задача. Типовые задачи. Деловая игра.	2	Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 10% до 49%. Ситуационная задача не решена. Деловая игра не решена	5	Доля правильных ответов на задания в тестовой форме от 85% до 100%. Ситуационная задача успешно

				решена. Деловая игра успешно решена
Практическое занятие № 3. Кейс-задача	2	Кейс-задача не решена	5	Кейс-задача успешно решена
Практическое занятие № 4. Эссе	2	Неудовлетворительное написание эссе	5	Отличное написание эссе
СРС	16	Выполнил задания для СРС, доля правильных ответов менее 50%	28	Выполнил задания для СРС, доля правильных ответов более 50%
Итого:	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого:	24		100	

Для *промежуточной аттестации*, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 11-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 524 с. – (Учебные издания для вузов). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710143> (дата обращения: 13.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Деловое общение : учебное пособие / П. К. Магомедова, А. С. Шапиева, Ш. И. Булуева, А. А. Цамаева. - Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2021. - 252 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810> (дата обращения 13.05.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

3. Истратова, О. Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие / О. Н. Истратова, Т. В. Эксакусто. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 192 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561043> (дата обращения: 13.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Митрошенков, Олег Александрович. Деловые переговоры : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2019. - 315 с. - (Авторский учебник). - Текст : непосредственный.
5. Кислицына, И. Г. Психология делового общения : учебное пособие / И. Г. Кислицына. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 112 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381> (дата обращения 13.05.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.
6. Козьяков, Р. В. Психология и педагогика : учебник / Р. В. Козьяков. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - Ч. 1 : Психология. - 358 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214208> (дата обращения 13.05.2024). - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.
7. Психология и этика делового общения : учебник / под ред. проф. В. Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Текст : непосредственный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Психология деловых коммуникаций : методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов всех форм обучения направления подготовки, учебные планы которых предусматривают изучение дисциплины «Психология деловых коммуникаций» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Чернышова. - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 51 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.
2. Психология делового общения : методические рекомендации к практическим занятиям студентов всех форм обучения направлений подготовки, учебные планы которых предусматривают изучение дисциплины «Психология делового общения» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Т. Ю. Копылова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 20 с. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Психологический журнал.

Известия Юго-Западного государственного университета

Известия Юго-Западного государственного университета. Серия

«Лингвистика и педагогика»

Вопросы психолингвистики

Менеджмент в России и за рубежом

Проблемы управления

Психопедагогика в правоохранительных органах

Советник в сфере образования

Социологические исследования

Университетская книга

Юридическая психология

На кафедре коммуникологии и психологии есть коллекция научно-документальных фильмов, посвященных психологии профессиональной

деятельности, управлению группой («Управление персоналом», «Менеджмент, маркетинг и экономика образования», «Изменение убеждений»).

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLibrary: <http://elibrary.ru>
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Перечень информационных технологий

1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с целителем» (фЦ).
2. ИМАТОН «СИГНАЛ» Методика экспересс-диагностики суицидального риска.
3. ИМАТОН М.П. Мороз «Методика экспересс-диагностики функционального состояния и работоспособности человека».
4. ИМАТОН Психодиагностическая компьютерная система Статус.
5. ИМАТОН «Личностный опросник MMPI».
6. ИМАТОН «PROFI» Профорориентационная компьютерная система.
7. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Методика рисуночный метафор «Жизненный путь» (Исследование содержания эмоциональных проблем).
8. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Автоматизированная экспересс-профорориентация «Ориентир» для индивидуальной работы.
9. ИМАТОН Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра.
10. ИМАТОН Факторный личностный опросник Р. Кеттелла.
11. ИМАТОН Методика диагностики работоспособности Тест Э. Ландольта.
12. ИМАТОН Фрустрационный тест С. Розенцвейга.
13. ИМАТОН Ко-терапевтическая компьютерная система «Келли-98» Диагностика межличностных отношений.
14. ИМАТОН Методика ИДИКС (методика А.Б. Леоновой) Интегральная диагностика и коррекция профессионального стресса.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются *практические занятия*.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития

умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Оно начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет баллы выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

В процессе *подготовки к зачету* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до экзамена не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребляемых терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к экзамену необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

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

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Ноутбук ASUS X50VL PMД-T2330/14/1024M/|16, ноутбук LENOVO G580 (59405173)2020M/40961500/DVD-S, проектор inFocus IN 124+(39945.45), диктофон цифровой Sony ICD-PX312F, видеокамера Флеш Panasonic HC-V700, устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30 «Психофизиолог», указка лазерная Green Laser Jet Pro 200 Color.

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменений	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменных	замененных	аннулированных	новых			