

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мазур Олег Анатольевич
Должность: ректор
Дата подписания: 01.06.2026 13:42:57
Уникальный программный ключ:
fb31ad7e55bc1fed164f518fdeb3bc16f02dab3d

**Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
"Невинномысский институт экономики, управления и права"**

(НЧОУ ВО "НИЭУП")

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ И.П. Мистюкова
25 марта 2026 г.

Деловое общение
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра психологии и гуманитарных дисциплин**

Учебный план РУП ПВ-25021 37.03.01-ozfo-2025.plx.plx
37.03.01 Психология, направленность (профиль) программы бакалавриата:
Психологическое консультирование

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144 Виды контроля в семестрах:
в том числе: зачеты 4
аудиторные занятия 54,2
самостоятельная работа 86
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР)
часов на контроль 3,8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	54,2	54,2	54,2	54,2
Контактная работа	54,2	54,2	54,2	54,2
Сам. работа	86	86	86	86
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

канд. экон. наук, младший научный сотрудник, доцент, Манчук Елена Павловна _____

Рецензент(ы):

Заместитель директора по воспитательной работе СОШ №8 Мазаева Н.И

Рабочая программа дисциплины

Деловое общение

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 839)

составлена на основании учебного плана:

37.03.01 Психология, направленность (профиль) программы бакалавриата: Психологическое консультирование
утвержденного учёным советом вуза от 25.03.2026 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра психологии и гуманитарных дисциплин

Протокол от 24.03.2026 г. № 8

Зав. кафедрой Попов Мизхаил Васильевич

Согласовано с представителями работодателей на заседании МК, протокол № 3 от 25 марта 2026 г.

Председатель МК _____ И.П. Мистюкова

25 марта 2026 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Воспитательная цель - создать условия для воспитания положительного интереса к изучаемой дисциплине «Деловое общение».
1.2	Целью освоения дисциплины «Деловое общение» является формирование развития способности к коммуникации в устной и письменной форме для решения задач делового межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Русский язык и культура речи
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Психология управления
2.2.2	Менеджмент
2.2.3	Организационная психология
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
Неполные знания о приемлемых стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках	
Сформированные знания о приемлемых стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках имеют незначительные пробелы	
Полностью сформированные о приемлемых стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках	
Умения применять приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках сформированы частично	
Умения применять приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках сформированы, но имеют несущественные недостатки	
Умения применять приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках сформированы полностью	
Навыки делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках сформированы частично	
Навыки делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках сформированы, но имеют несущественные недостатки	
Навыки делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках сформированы полностью	
УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках	
ОПК-8: Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	
ОПК-8.1: Демонстрирует готовность и способность выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа	
Неполные знания о своих профессиональных функций в организациях разного типа	
Сформированные знания о своих профессиональных функций в организациях разного типа имеют незначительные пробелы	
Полностью сформированные знания о своих профессиональных функций в организациях разного типа	
Умения применять свои профессиональные функции в организациях разного типа сформированы частично	
Умения применять свои профессиональные функции в организациях разного типа сформированы, но имеют несущественные недостатки	
Умения применять свои профессиональные функции в организациях разного типа сформированы полностью	
Навыки применения своих профессиональных функций в организациях разного типа сформированы частично	
Навыки применения своих профессиональных функций в организациях разного типа сформированы, но имеют несущественные недостатки	
Навыки применения своих профессиональных функций в организациях разного типа сформированы полностью	

ОПК-8.2: Понимает и выполняет требования организационной политики при реализации своих профессиональных функций
Неполные знания требований организационной политики при реализации своих профессиональных функций
Сформированные знания требований организационной политики при реализации своих профессиональных функций работы имеют незначительные пробелы
Полностью сформированные организационной политики при реализации своих профессиональных функций
Умения применять требования организационной политики при реализации своих профессиональных функций сформированы частично
Умения применять требования организационной политики при реализации своих профессиональных функций сформированы, но имеют несущественные недостатки
Умения применять требования организационной политики при реализации своих профессиональных функций сформированы полностью
Навыки применения требований организационной политики при реализации своих профессиональных функций сформированы частично
Навыки применения требований организационной политики при реализации своих профессиональных функций сформированы, но имеют несущественные недостатки
Навыки применения требований организационной политики при реализации своих профессиональных функций сформированы полностью
Знать: приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках в сфере осуществления психологического консультирования; основы интегративного умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения в сфере осуществления психологического консультирования; свои профессиональные функции в организациях разного типа в сфере осуществления психологического консультирования; требования организационной политики при реализации своих профессиональных функций в сфере психологического консультирования.
Уметь: применять приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках, вести деловую переписку и использовать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональных сферах; применять интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения, вести деловую переписку и использовать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональных сферах; применять свои профессиональные функции в организациях разного типа, вести деловую переписку и использовать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональных сферах; применять требования организационной политики при реализации своих профессиональных функций, вести деловую переписку и использовать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональных сферах.
Владеть: навыками делового общения, вербального и невербального средств взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках в сфере осуществления психологического консультирования; навыками интегративного умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения в сфере осуществления психологического консультирования; навыками применения своих профессиональных функций в организациях разного типа в сфере осуществления психологического консультирования; навыками применения требований организационной политики при реализации своих профессиональных функций в сфере осуществления психологического консультирования.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Механизмы воздействия в процессе общения						
1.1	Тема 1.1 Психологическое воздействие как процесс целенаправленного и результативного взаимодействия. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
1.2	Тема 1.1 Психологическое воздействие как процесс целенаправленного и результативного взаимодействия. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2

1.3	Тема 1.1 Психологическое воздействие как процесс целенаправленного и результативного взаимодействия. /Ср/	4	6	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
1.4	Тема 1.2 Социально-психологические механизмы воздействия в процессе общения. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
1.5	Тема 1.2 Социально-психологические механизмы воздействия в процессе общения. /Пр/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
1.6	Тема 1.2 Социально-психологические механизмы воздействия в процессе общения. /Ср/	4	6	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
1.7	Тема 1.3 Механизмы «заражения», «внушения», «убеждения» и «подражания» и их роль в процессе общения. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
1.8	Тема 1.3 Механизмы «заражения», «внушения», «убеждения» и «подражания» и их роль в процессе общения. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
1.9	Тема 1.3 Механизмы «заражения», «внушения», «убеждения» и «подражания» и их роль в процессе общения. /Ср/	4	6	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
	Раздел 2. Коммуникативные барьеры						
2.1	Тема 2.1 Понятие коммуникативных барьеров. Типы коммуникативных барьеров: фонетический, семантический, стилистический, логический, барьеры социокультурного различия, барьеры отношения. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
2.2	Тема 2.1 Понятие коммуникативных барьеров. Типы коммуникативных барьеров: фонетический, семантический, стилистический, логический, барьеры социокультурного различия, барьеры отношения. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
2.3	Тема 2.1 Понятие коммуникативных барьеров. Типы коммуникативных барьеров: фонетический, семантический, стилистический, логический, барьеры социокультурного различия, барьеры отношения. /Ср/	4	6	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
2.4	Тема 2.2 Способы преодоления коммуникативных барьеров. /Лек/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
2.5	Тема 2.2 Способы преодоления коммуникативных барьеров. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2

2.6	Тема 2.2 Способы преодоления коммуникативных барьеров. /Ср/	4	6	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
2.7	Тема: 2.3 Диагностика коммуникативной социальной компетентности (КСК). /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
2.8	Тема: 2.3 Диагностика коммуникативной социальной компетентности (КСК). /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
2.9	Тема: 2.3 Диагностика коммуникативной социальной компетентности (КСК). /Ср/	4	6	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
Раздел 3. Основные виды общения							
3.1	Тема 3.1 Основные виды общения в психологии. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
3.2	Тема 3.1 Основные виды общения в психологии. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	2	Приложение 2
3.3	Тема 3.1 Основные виды общения в психологии. /Ср/	4	6	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
3.4	Тема 3.2 Вербальное и невербальное общение. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
3.5	Тема 3.2 Вербальное и невербальное общение. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
3.6	Тема 3.2 Вербальное и невербальное общение. /Ср/	4	4	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
3.7	Тема 3.3 Типы межличностного общения: императивное общение, манипуляция, диалогическое общение. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
3.8	Тема 3.3 Типы межличностного общения: императивное общение, манипуляция, диалогическое общение. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
3.9	Тема 3.3 Типы межличностного общения: императивное общение, манипуляция, диалогическое общение. /Ср/	4	6	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
Раздел 4. Общее представление о деловой коммуникации. Общение как социально- психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности							
4.1	Тема 4.1 Понятие делового общения в современной психологии. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1

4.2	Тема 4.1 Понятие делового общения в современной психологии. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
4.3	Тема 4.1 Понятие делового общения в современной психологии. /Ср/	4	4	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
4.4	Тема 4.2 Принципы делового общения. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
4.5	Тема 4.2 Принципы делового общения. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
4.6	Тема 4.2 Принципы делового общения. /Ср/	4	5	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
4.7	Тема 4.3 Сущность и функции делового общения. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
4.8	Тема 4.3 Сущность и функции делового общения. /Пр/	4	3	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
4.9	Тема 4.3 Сущность и функции делового общения. /Ср/	4	5	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
4.10	Тема 4.4 Формы делового общения. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
4.11	Тема 4.4 Формы делового общения. /Пр/	4	3	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
4.12	Тема 4.4 Формы делового общения. /Ср/	4	4	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
	Раздел 5. Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приемы ведения						
5.1	Тема 5.1 Психологические особенности подготовки и проведения деловых бесед. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
5.2	Тема 5.1 Психологические особенности подготовки и проведения деловых бесед. /Пр/	4	3	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
5.3	Тема 5.1 Психологические особенности подготовки и проведения деловых бесед. /Ср/	4	4	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
5.4	Тема 5.2 Организация и проведение деловой беседы. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1

5.5	Тема 5.2 Организация и проведение деловой беседы. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
5.6	Тема 5.2 Организация и проведение деловой беседы. /Ср/	4	4	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
5.7	Тема 5.3 Деловое совещание: подготовка и проведение. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 1
5.8	Тема 5.3 Деловое совещание: подготовка и проведение. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
5.9	Тема 5.3 Деловое совещание: подготовка и проведение. /Ср/	4	4	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
5.10	Тема 5.4 Классификация совещаний. Формы поведения на совещаниях. /Лек/	4	1	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
5.11	Тема 5.4 Классификация совещаний. Формы поведения на совещаниях. /Пр/	4	2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
5.12	Тема 5.4 Классификация совещаний. Формы поведения на совещаниях. /Ср/	4	4	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		Приложение 2
Раздел 6.							
6.1	/Зачёт/	4	0	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
6.2	Контактная работа при проведении промежуточной аттестации /КаттЭ/	4	0,2	УК-4.1 УК-4.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

1. Сравнительная характеристика понятия «общение» в психологии: отечественный и зарубежный подходы.
2. Вспомните и кратко охарактеризуйте основные виды и типы общения.
3. Вспомните и кратко охарактеризуйте основные средства, стороны и функции общения.
4. Расскажите, в чем заключаются особенности механизмов общения: заражение, внушение, убеждение, подражание.
5. Охарактеризуйте коммуникативную сторону общения.
6. Вербальные средства коммуникации и их характеристика.
7. Какие приемы активного слушания в процессе коммуникации Вы знаете.
8. Невербальные средства коммуникации и их характеристика.
9. Что такое «коммуникативные барьеры»? Каковы способы их преодоления?
10. Перцептивная сторона общения. Виды социальной перцепции.
11. Основные перцептивные эффекты в процессе общения.
12. Раскройте содержание механизмов межличностного познания: эмпатия, идентификация и рефлексия.
13. Эталоны и стереотипы как результат и основа понимания в общении.
14. Раскройте суть манипулятивного общения как формы межличностного взаимодействия
15. Расскажите о средствах и механизмах манипулятивного поведения.
16. Расскажите о приемах эффективной коммуникации.
17. Раскройте сущность, особенности, классификации, способы профилактики и

разрешения внутриличностных, межличностных и социально-групповых конфликтов
18. Чем отличается деловое общение от других видов общения
19. Опишите особенности делового стиля представителей различных культур
20. Охарактеризуйте формы делового общения
21. Перечислите принципы делового общения
22. Раскройте цели делового общения
23. Опишите этапы и функции деловой беседы
24. Перечислите основные правила ведения деловых бесед
25. Раскройте тактики аргументации
26. Дайте характеристику основных типов деловых совещаний
27. Методы принятия группового решения
28. Стили мотивирования со стороны ведущего совещание
29. Этапы деловой дискуссии
30. Роль ведущего в ведении деловой дискуссии
31. Характерные типы участников обсуждения
32. Перечислите общие правила ведения спора
33. Правила конструктивной критики
34. Охарактеризуйте этапы принятия решений
35. Публичное выступление как неотъемлемый процесс в практике делового общения
36. Подготовка и проведение публичного выступления
37. На каких принципах строится публичное выступление?
38. Какими средствами достигается убедительность речи?
39. Опишите стратегии и тактики самопрезентации
40. Перечислите приемы управления вниманием
41. Деловые переговоры: официальные и неофициальные, организационные, политические, международные, коммерческие.
42. Стратегии и техники деловых переговоров
43. Специфика ведения телефонных переговоров
44. Эффективность делового телефонного общения. Подготовка к деловой беседе по телефону.
45. Какие письменные виды делового общения вы знаете?
46. Деловая переписка. Служебные записки. Работа с деловой корреспонденцией

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены РУП.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы по дисциплине представлены в Приложении 2.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств представлен в Приложении 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Денисов, А. Ф.	Деловое общение: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025
Л1.2	Ракутова, И. В.	Техники коммуникации и основы командообразования: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2025

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ракутова, И. В.	Деловые коммуникации: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2024
Л2.2	Коновалова, Н. В., Мордовцева, Т. В.	Деловое общение: учебное пособие	Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2024

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Федеральный портал «Российское образование»
Э2	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
Э3	Энциклопедия практической психологии «Психологос»
Э4	Научная электронная библиотека

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	учебная аудитория № 303 «Лаборатория практической психологии, аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
6.3.1.2	учебная аудитория № 410 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
6.3.1.3	учебная аудитория № 304 «Лаборатория психофизиологии и общепсихологического практикума, аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
6.3.1.4	специальное помещение № 505 «Помещение для самостоятельной работы»:Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
6.3.1.5	специальное помещение № 702 «Помещение для самостоятельной работы»:Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства);Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Информационные справочные системы:
6.3.2.2	Справочно-правовая система «Гарант» (Договор от 17.04.2023 № 4738);
6.3.2.3	Дополнительный комплект на сеть для студентов: Договор об информационной поддержке №7 от 13.04.2022 г.)
6.3.2.4	Современные профессиональные базы данных:
6.3.2.5	Федеральный портал «Российское образование» - edu.ru
6.3.2.6	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) - uisrussia.msu.ru
6.3.2.7	Энциклопедия практической психологии «Психологос» - psychologists.ru
6.3.2.8	«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru)

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1	учебная аудитория № 303 «Лаборатория практической психологии, аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»Комплект специализированной мебели для участников психологических практикумов, групповых и индивидуальных консультаций, стеллаж для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, профессиональный психологический инструментарий (Личностный опросник ММРП, Автоматизированная экспресс-профорентация «Ориентир», Диагностика уровня развития интеллекта тест Векслера (детский вариант), Методика исследования социального интеллекта Дж. Гилфорта, Методика исследования обучаемости А.Я. Ивановой), комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, телевизионная система, музыкальная система, видеокамера), ученические стулья, стол раскладной ученический, доска ученическая, стол преподавателя, учебно-наглядные пособия (информационные стенды)
7.2	учебная аудитория № 410 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации»Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), трибуна, комплект технических средств обучения (проектор, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, колонки для воспроизведения звука)

7.3	учебная аудитория № 304 «Лаборатория психофизиологии и общепсихологического практикума, аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации» Стол преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), стол раскладной ученический, набор демонстрационного оборудования (модели мозга, препараты мозга в растворе), комплект технических средств обучения (ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации, телевизионная система, музыкальная система, фотоаппараты), шкафы офисные для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, сейф, учебно-наглядные пособия (информационные стенды), лингафонное оборудование, устройство психофизиологического тестирования «УПФТ-1/30 «Психофизиолог»
7.4	специальное помещение № 505 «Помещение для самостоятельной работы» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (10 шт.), монитор (10 шт.), клавиатура (10 шт.), компьютерная мышь (10 шт.), сетевой маршрутизатор, звуковые колонки (1 шт.), информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
7.5	специальное помещение № 702 «Помещение для самостоятельной работы» Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические материалы по освоению дисциплины находятся в Приложении 3.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания

помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.