МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Декан факультета Р
_____ Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«31» 05 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И ПЕРЕГОВОРОВ

Направление/специальность подготовки — **37.05.02 Психология служебной деятельности**

Специализация/профиль/программа подготовки — **Психология менеджмента и организационное консультирование**

Уровень высшего образования — **Специалитет**

Форма обучения — **Очная**

Факультет — **Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации**

Выпускающая кафедра — **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Кафедра-разработчик рабочей программы — **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
3	6	4	144	51	17	0	34	93	0	0	93	диф. зач.

Санкт-Петербург
2022 г.

11060

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

37.05.02 Психология служебной деятельности

год набора группы: 2022

Программу составили:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Болотова Ольга Владимировна, к.п.н., доцент _____

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Карпенко Диана Алексеевна, к.п.н., доцент _____

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф. _____

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф. _____

11060

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И ПЕРЕГОВОРОВ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

11060

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-4 — способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ПСК-5 — способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-4

знания:

Знать современные методы и технологии работы с информацией, принципы устной и письменной коммуникации, правила коммуникации в профессиональной среде, в том числе на иностранном языке;

умения:

Уметь устанавливать контакты, применять методы и способы эффективного общения, обмена информацией в устной и письменной форме в соответствии с нормами языка, в том числе иностранного;

навыки:

Владеть навыками устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном языке.

ПСК-5

знания:

знает основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия;;

умения:

анализировать риски и обосновывать управленческие решения для выполнения организационных задач;

навыки:

владеет навыком предупреждения и конструктивного разрешения конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

11060

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И ПЕРЕГОВОРОВ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *37.05.02 Психология служебной деятельности*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ, ПСИХОЛОГИЯ МАССОВОГО ПОВЕДЕНИЯ**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ, ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ИНТЕРВЕНЦИЯ (РАЗВИТИЕ, КОРРЕКЦИЯ И РЕАБИЛИТАЦИЯ)**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-2 — Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности
- ПСК-5 — способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
- УК-3 — Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
- УК-4 — Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-4	ПСК-5
3	6	**Раздел 1. Методологические и теоретические основы психологии профессионального общения.** 1.1 Теоретические предпосылки становления психологии делового общения 1.2 Детерминация поведения личности в профессиональном общении 1.3 Структура общения. Общение как психологическая проблема.	27	11	5	6	16	35	35
3	6	**Раздел 2. Психологические основы эффективного профессионального общения.** 2.1 Особенности психодиагностики партнера по профессиональному общению. Психологические приемы и средства достижения 2.2 Психологические особенности спора. 2.3 Конфликт в профессиональном общении и пути его преодоления. 2.4 Психологические условия эффективности проведения деловой беседы, переговоров, публичного выступления 2.5 Деловое общение в коллективе.	58	20	6	14	38	35	35
3	6	**Раздел 3. Психология переговоров.** 3.1 Информационное и артистическое направление подготовки к переговорам. 3.2 Логическое и этическое направление подготовки к переговорам. 3.3 Социально-психологическое и полемическое направление подготовки к переговорам. 3.4 Организационно – процедурное и целевое направление подготовки к переговорам. 3.5 Лексическое направление подготовки к переговорам и возможные жанры проведения переговоров. 3.6 Определение мотивов и интересов всех участников переговоров, тактическая модель переговоров.	59	20	6	14	39	30	30
Всего за 6 семестр			144	51	17	34	93	100	100
Всего по дисциплине			144	51	17	34	93	100	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Методологические и теоретические основы психологии профессионального общения.	Теоретические предпосылки становления психологии делового общения.	2
2		Детерминация поведения личности в профессиональном общении	2
3		Структура общения. Общение как психологическая проблема.	2
4	Раздел 2. Психологические основы эффективного профессионального общения.	Особенности психодиагностики партнера по профессиональному общению.	0
5		Психологические приемы и средства достижения эффективности общения.	2
6		Психологические особенности спора.	2
7		Конфликт в профессиональном общении и пути его преодоления.	2
8		Психологические условия эффективности проведения деловой беседы, переговоров, публичного выступления.	6
9		Деловое общение в коллективе.	2
10	Раздел 3. Психология переговоров.	Области сбора информации для подготовки к переговорам. Способы самопредъявления в переговорах.	2
11		Роль логики в переговорах . Основные этические ошибки.Социальные и психологические характеристики участников переговоров и необходимость их учитывать.	2
12		Способы организационно-процедурного управления переговорами. Виды целей коммуникации.	2
13		Способы развития лексического запаса. Цена	2

11060

		красноречия в переговорах. Жанры переговоров и публичных выступлений.	
14		Способы диагностики актуальных интересов участников переговоров. Актуализация интересов и мотивов. Тактическая модель переговоров.	4
15		Методы снижения эмоционального напряжения. Методы работы с предъявлением недостатков.	2
Всего за 6 семестр			34

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Методологические и теоретические основы психологии профессионального общения.	Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела 1 Выбор темы реферата и подбор литературы по теме реферата. Сбор информации по теме реферата	16
2	Раздел 2. Психологические основы эффективного профессионального общения.	Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела 2 Сбор информации по теме реферата.	38
3	Раздел 3. Психология переговоров.	Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела 3 Обработка и анализ данных по теме реферата. Написание и оформление реферата. Подготовка презентации по проведенному исследованию	39
Всего за 6 семестр			93

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6						ДР			Реф	ДР						ДР	Вопр.Диф.Зач, диф. зач.

Условные обозначения:
- ДР – диагностическая работа;
- Реф – реферат;
- Вопр.Диф.Зач – вопросы к дифференцированному зачету;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:
- диагностическая работа;
- реферат;
- вопросы к дифференцированному зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:
- дифференцированный зачет.

11060

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. Д. О. Селентьева. . Этика делового общения. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016, 61 экз.
2. Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. . Психология ведения переговоров. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
3. М. Ю. Коноваленко. . Психология делового общения. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
4. О. А. Митрошенков. . Деловое общение: эффективные переговоры. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

1. Л. Г. Титова. . Деловое общение. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005, 1 экз.

5.3. Периодические издания:

1. Социальные и гуманитарные знания.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. http://e.lanbook.com — ЭБС Лань;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2 — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
3. https://urait.ru — Главная – Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов..

Современные профессиональные базы данных:

1. https://rusneb.ru – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. https://cyberleninka.ru/ - Научная электронная библиотека «Киберленинка»; http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. http://www.consultant.ru/- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

1. Google Chrome.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

1. Интерактивная доска;
2. Проектор;
3. Google Chrome.

6.2. Практические занятия:

1. Интерактивная доска;
2. Проектор.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И ПЕРЕГОВОРОВ** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *37.05.02 Психология служебной деятельности*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:
УК-4 способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
ПСК-5 способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением общения, функций и видов общения, структуры общения. Акцент делается на следующих темах: Перцептивной стороны общения: механизмы взаимопонимания и эффекты (ошибки) межличностного восприятия. Коммуникативной стороны общения: барьеры непонимания; преодоление барьеров. Интерактивной стороны общения: позиция в общении; стиль общения. Понятия, целей, задач и основных принципов ведения переговоров без поражения. Характеристик основных методов ведения переговоров. Активными слушание собеседника. Способами регуляции эмоционального напряжения собеседника.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:
- диагностическая работа;
- реферат;
- вопросы к дифференцированному зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:
- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4** з.е., **144** ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия **(17 ч.)**, практические занятия **(34 ч.)**, самостоятельная работа студента **(93 ч)**.

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 51 ч. аудиторных занятий, и 93 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Методологические и теоретические основы психологии профессионального общения.		
Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела 1 Выбор темы реферата и подбор литературы по теме реферата. Сбор информации по теме реферата	Л. Г. Титова. . Деловое общение: М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005 (1) О. А. Митрошенков. . Деловое общение: эффективные переговоры: Москва: Юрайт, 2020 (1) М. Ю. Коноваленко. . Психология делового общения: Москва: Юрайт, 2021 (1) Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. . Психология ведения переговоров: Москва: Юрайт, 2021 (1)	16
Итого по разделу 1		16
Раздел 2. Психологические основы эффективного профессионального общения.		
Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела 2 Сбор информации по теме реферата.	Л. Г. Титова. . Деловое общение: М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005 (2) О. А. Митрошенков. . Деловое общение: эффективные переговоры: Москва: Юрайт, 2020 (2) Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. . Психология ведения переговоров: Москва: Юрайт, 2021 (2) Д. О. Селентьева. . Этика делового общения: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016 (1)	38
Итого по разделу 2		38
Раздел 3. Психология переговоров.		
Изучение основной и дополнительной литературы по вопросам раздела 3 Обработка и анализ данных по теме реферата. Написание и оформление реферата. Подготовка презентации по проведенному исследованию	М. Ю. Коноваленко. . Психология делового общения: Москва: Юрайт, 2021 (3)	39

	Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. . Психология ведения переговоров: Москва: Юрайт, 2021 (3) О. А. Митрошенков. . Деловое общение: эффективные переговоры: Москва: Юрайт, 2020 (3) Д. О. Селентьева. . Этика делового общения: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016 (2)	
Итого по разделу 3		39

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- реферат;
- вопросы к дифференцированному зачету;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа
Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Реферат
Тематика рефератов:
1. Объект, предмет, задачи науки «Психология общения и переговоров».
2. Категориальный аппарат «Психологии общения».
3. Роль и значение «Психологии общения и переговоров » в современных условиях.
4. Теоретические предпосылки становления психологии делового общения
5. Личностные, макро- и микро факторы детерминации поведения личности в деловом общении.
6. Социальные стереотипы и их значение для процесса делового общения.
7. Детерминация поведения личности в деловом общении.
8. Социальная установка личности и её роль в процессе делового общения.
9. Общение: понятие, структура, функции.
10. Психологические особенности коммуникативного компонента общения.
11. Барьеры коммуникации.
12. Психологические приемы привлечения внимания собеседника.
13. Психологические законы организации информации.
14. Психологические особенности интерактивного компонента общения.
15. Психологические особенности перцептивного компонента общения.
16. Техника внушения.
17. Техника убеждения.
18. Техника подражания.
19. Техника заражения.
20. Спор: понятие, виды. Психологическая специфика спора.
21. Невербальные особенности в процессе делового общения.
22. Психологические особенности эффективности делового общения
23. НЛП в деловом общении.
24. Конфликты в деловом общении и пути их предупреждения, решения.
25. Трансактный анализ Э.Берна и эффективность делового общения.
26. Психологические особенности подготовки к публичному выступлению.
27. Психологические требования к публичному выступлению.

Выполнение реферата следует проводить в три этапа:
первый этап: сбор научной литературы по теме реферата (не менее 25 источников); подбор информации по теме реферата за последние три-пять лет; формирование содержания реферата;
второй этап: написание первого раздела реферата, посвященного теоретическим аспектам выбранной темы; анализ данных, оформление проеденного анализа в виде таблиц, графиков, диаграмм; написание второго раздела реферата, посвященного текущему состоянию анализируемого предмета исследования; написание введения и заключения реферата;
третий этап: окончательное оформление реферата в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; подготовка презентации MS Power Point для краткого доклада об основных достижениях в процессе проведенного исследования.

Оценка за реферат осуществляется по 4-балльной шкале:
Оценка «отлично» выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на примеры из практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.
Оценка «хорошо» выставляется, если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснованна, в работе присутствуют ссылки на примеры из практики, мнения известных учёных в данной области.
Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.
Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылался на мнения учёных, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Объект, предмет, задачи науки «Психология делового общения». Категориальный аппарат науки «Психология делового общения». Роль и значение науки «Психология делового общения» в современных условиях.
2. Теоретические предпосылки становления психологии делового общения.
3. Личностные, макро- и микро факторы детерминации поведения личности в деловом общении.
4. Социальные стереотипы и их значение для процесса делового общения.
5. Детерминация поведения личности в деловом общении.
6. Социальная установка личности и её роль в процессе делового общения.
7. Общение: понятие, структура, функции.
8. Психологические особенности коммуникативного компонента общения.
9. Барьеры коммуникации.
10. Психологические приемы привлечения внимания собеседника.
11. Психологические законы организации информации.
12. Психологические особенности интерактивного компонента общения.
13. Психологические особенности перцептивного компонента общения.
14. Деловое общение: понятие, формы.
15. Психологические особенности проведения деловой беседы.
16. Психологические особенности организации начала деловой беседы.
17. Психологические приемы влияния на партнера в процессе деловой беседы.
18. Психологические особенности фазы аргументации деловой беседы.
19. Психологические приемы нейтрализации замечаний собеседника.
20. Психологические особенности проведения деловых переговоров.
21. Психологические приемы подготовки к деловым переговорам.
22. Психологические приемы организации начала деловых переговоров.
23. Психологический климат в процессе деловых переговоров условия его создания.
24. Психологические правила активного слушания в процессе деловой беседы, переговоров.
25. Техника внушения.
26. Техника убеждения.
27. Техника подражания.
28. Техника заражения.
29. Национальные особенности ведения деловых переговоров.
30. Российские национальные особенности ведения деловых переговоров.
31. Психологические особенности организации и проведения деловых совещаний.
32. Психологические особенности публичного выступления.
33. Психологические особенности подготовки к публичному выступлению.
34. Психологические требования к публичному выступлению.
35. Спор: понятие, виды. Психологическая специфика спора.
36. Невербальные особенности в процессе делового общения.
37. Психологические особенности эффективности делового общения
38. НЛП в деловом общении.
39. Конфликты в деловом общении и пути их предупреждения, решения.
40. Трансактный анализ Э.Берна и эффективность делового общения.
41. Особенности делового общения в коллективе.

Дифференцированный зачет

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в

соответствии с графиком раздела 4.
Оценочные требования к дифференцированному зачету:
• оценка ОТЛИЧНО – студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем вопросам, пользуется специальной профессиональной терминологией;
• оценка ХОРОШО – студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по вопросам, редко пользуется профессиональными терминами;
• оценка УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по вопросам, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется.
• оценка НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по вопросам.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-4	ПСК-5	
3	6	**Раздел 1. Методологические и теоретические основы психологии профессионального общения.**	27	11	5	6	16	35	35	Реферат
3	6	**Раздел 2. Психологические основы эффективного профессионального общения.**	58	20	6	14	38	35	35	Реферат
3	6	**Раздел 3. Психология переговоров.**	59	20	6	14	39	30	30	Вопросы к дифференцированному зачету, Реферат
Всего за 6 семестр			144	51	17	34	93	100	100	
Всего по дисциплине			144	51	17	34	93	100	100	

11060