

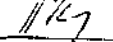
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ПСИХОЛОГИИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология»

Направления подготовки: 09.03.03 «Прикладная информатика»
38.03.01 «Экономика»
38.03.02 «Менеджмент»
38.03.03 «Управление персоналом»
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
39.03.02 «Социальная работа»
43.03.02 «Туризм»

Профили:

«Финансы и кредит»
«Государственные и муниципальные финансы»
«Экономика предприятия»
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
«Банковское дело», «Налоги и налогообложение»
«Менеджмент инвестиционной деятельности»
«Менеджмент в производственной сфере»
«Экологический менеджмент»
«Антикризисное управление организацией»
«Менеджмент непромышленной сферы»
«Управление в сфере экономической конкуренции»
«Управление малым бизнесом»
«Менеджмент внешнеэкономической деятельности»
«Управление международным бизнесом»
«Логистика», «Маркетинг»
«Региональное управление и местное самоуправление»
«Управление проектами»
«Управление инновационной деятельностью»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология» для студентов 1 курса образовательного уровня «бакалавр» направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» очной и заочной формы обучения; 38.03.01 «Экономика» (профили: «Финансы и кредит», «Государственные и муниципальные финансы», «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение») очной и заочной формы обучения; 39.03.02 «Социальная работа» очной формы обучения; 38.03.03 «Управление персоналом» очной и заочной формы обучения; для студентов 2 курса образовательного уровня «бакалавр» направлений подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили: «Менеджмент в производственной сфере», «Антикризисное управление организацией», «Менеджмент непроизводственной сферы», «Управление малым бизнесом», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Управление международным бизнесом», «Логистика», «Маркетинг») очной и заочной формы обучения; 38.03.02 «Менеджмент» (профили: «Менеджмент инвестиционной деятельности», «Экологический менеджмент», «Управление в сфере экономической конкуренции») очной формы обучения; 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профили: «Региональное управление и местное самоуправление», «Управление проектами», «Управление инновационной деятельностью») очной и заочной формы обучения; 43.03.02 «Туризм» очной формы обучения.

Автор(ы),

разработчик(и): старший преподаватель Е.В. Гаврилова
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на
заседании ПМК кафедры

«Психологии и педагогики»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017 г.

№ 11

Председатель ПМК


(подпись)

Дата

А.И. Филиппов
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на
заседании кафедры


философии и психологии

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017 г.

№ 13

Заведующий кафедрой


(подпись)

Дата

И.В. Сабирзянова
(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения дисциплины «Психология межличностных отношений» – формирование психологических компетенций, обеспечивающих эффективное решение профессиональных и социально-личностных проблем в деловой сфере общения, продуктивное выполнение разнообразных профессиональных задач, включая психологические, управленческие, коммуникативные.

Для достижения целей необходимо решение следующих задач:

- вооружение теоретическими знаниями по основам психологии межличностных отношений;
- формирование практических умений использовать индивидуальные и социально-психологические особенности личности в своей профессиональной деятельности;
- развитие способности использовать основные техники и методы психологического влияния в профессиональной деятельности;
- формирование умения решать проблемы по выстраиванию конструктивных отношений с коллегами по работе, деловыми партнерами в разных ситуациях переговорного процесса;
- формирование психологической культуры, предполагающей знания основных категорий психологии, закономерностей общения и взаимодействия людей.

** Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (направление подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика»):*

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование Компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать: основную систему категорий и методов, необходимую для конструктивного взаимодействия; свои возможности и ограничения в сфере общения.</p> <p>Уметь: ориентироваться в ситуации общения; распознавать невербальное поведение партнеров по общению; анализировать коммуникационные процессы; ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях.</p> <p>Владеть: навыками построения конструктивного общения и способностью к саморазвитию в области коммуникации.</p>
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие	<p>Знать: основы межличностного общения, барьеры межличностной коммуникации и способы их преодоления; специфику делового общения в различных группах и ситуациях; правила и современные технологии эффективной коммуникации.</p>

	государства	<p>Уметь: анализировать эффективность общения, обнаруживать оптимальные условия общения, устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях общения; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям.</p> <p>Владеть: приемами эффективного профессионального и межличностного общения в условиях современного общества.</p>
ПК-19	Способность организовывать и проводить переговоры представителями заказчика профессиональные консультации в предприятиях и в организациях	<p>Знать: основные стратегии общения; цели, методы ведения переговоров; понятие «спор»; правила, методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.</p> <p>Уметь: применять основные законы общения; вести деловые переговоры; использовать психологические приемы влияния на партнера.</p> <p>Владеть: приемами ведения переговоров (мягкий стиль, жесткий стиль).</p>

*** Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (направление подготовки 38.04.01 «Экономика»):*

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование Компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать: основную систему категорий и методов, необходимую для конструктивного взаимодействия; свои возможности и ограничения в сфере общения.</p> <p>Уметь: ориентироваться в ситуации общения; распознавать невербальное поведение партнеров по общению; анализировать коммуникационные процессы; ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях.</p> <p>Владеть: навыками построения конструктивного общения и способностью к саморазвитию в области коммуникации.</p>
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: основы межличностного общения, барьеры межличностной коммуникации и способы их преодоления; специфику делового общения в различных группах и ситуациях; правила и современные</p>

	различия, историческое наследие государства	технологии эффективной коммуникации. Уметь: анализировать эффективность общения, обнаруживать оптимальные условия общения, устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях общения; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям. Владеть: приемами эффективного профессионального и межличностного общения в условиях современного общества.
--	---	--

*** Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»):

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование Компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-1	Способность усваивать и реализовывать научные и культурные достижения мировой цивилизации	Знать: каковы средства коммуникации и как правильно ими пользоваться в процессе общения; как преодолеть коммуникативные барьеры непонимания, сделать коммуникацию успешной. Уметь: эффективно строить коммуникативные процессы при организации делового общения, где выделить три группы правил: правила коммуникативного этикета; правила согласования коммуникативного воздействия; правила самоподачи. Владеть: общепринятыми нормами поведения, морали в межличностных отношениях.
ОК-2	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: по всем видам деловой коммуникации как устанавливаются контакты, постановка цели, перевод ее в задачи, хотя каждый коммуникативный «жанр» имеет свою специфику. Уметь: формировать стратегические цели функционирования организационных систем в ходе подготовки и проведения деловых совещаний, круглых столов, инструктажей и т.д. Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми; основными способами и приемами

		психологического воздействия на людей; эффективными способами защиты от манипулятивного воздействия.
ОК-4	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: основную систему категорий и методов, необходимую для конструктивного взаимодействия; свои возможности и ограничения в сфере общения. Уметь: ориентироваться в ситуации общения; распознавать невербальное поведение партнеров по общению; анализировать коммуникационные процессы; ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях. Владеть: навыками построения конструктивного общения и способностью к саморазвитию в области коммуникации.
ОПК-2	Способность организовывать процесс управления организацией	Знать: правила ведения деловых переговоров; правила вербального этикета; правила общения по телефону; правила деловой переписки; национальные особенности ведения деловых переговоров. Уметь: устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях переговорного процесса. Владеть: основными технологиями эффективной коммуникации; приемами ведения переговоров, дискуссии и полемики.
ОПК-16	Способность формировать коллектив и руководить им	Знать: основы межличностного общения, барьеры межличностной коммуникации и способы их преодоления; специфику делового общения в различных группах и ситуациях; правила и современные технологии эффективной коммуникации. Уметь: анализировать эффективность общения, обнаруживать оптимальные условия общения, устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях общения; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям. Владеть: приемами эффективного профессионального и межличностного общения в условиях современного общества.
ПК-1	Способность оценивать влияние внешней среды на функционирование предприятий, организаций	Знать: правила ведения деловых переговоров; правила вербального этикета; правила общения по телефону; правила деловой переписки; национальные особенности ведения деловых переговоров. Уметь: устанавливать адекватные

		<p>межличностные отношения в разных ситуациях переговорного процесса.</p> <p>Владеть: основными технологиями эффективной коммуникации; приемами ведения переговоров, дискуссии и полемики.</p>
ПК-2	Способность оценивать степень влияния внутренней среды функционирования организации	<p>Знать: основные понятия и характеристику психологического воздействия на индивида, группы и сообщества; психологические закономерности внутригрупповых и межгрупповых отношений; структуру и причины возникновения конфликтов в коллективе.</p> <p>Уметь: анализировать и оценивать социальную информацию, осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа; выявлять причины осложнения отношений и преодолевать возникающие трудности; оптимально выстраивать взаимоотношения в коллективе и избегать конфликтных отношений.</p> <p>Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми; основными способами и приемами психологического воздействия на людей; эффективными способами защиты от манипулятивного воздействия.</p>

**** Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»):

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование Компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-4	Понимание и восприятие этических норм поведения в отношении других людей	<p>Знать: общение как восприятие: идентификация, эмпатия, рефлексия; стереотипы и установки при восприятии партнера по общению; стили руководства, типологии лидерства, типы и формы управления.</p> <p>Уметь: применять основные законы общения, вести деловую беседу; использовать психологические приемы влияния на партнера.</p> <p>Владеть: приемами комплексного профессионального воздействия на процесс делового и межличностного общения;</p>
ОК-7	Способность к системному мышлению, креативности	

		навыками публичной речи.
ПК-31	Навыки разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе персоналом, а также внедрение планов социального развития организации	Знать: основные характеристики делового общения; основные технологии командообразования, процедуры оказания психологической помощи организациям.
ПК-33	Способность поддерживать морально-психологический климат в организации, умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения	Уметь: применять основные законы общения; преодолевать барьеры общения; вести деловую беседу; использовать психологические приемы влияния на партнера. Владеть: приемами комплексного профессионального воздействия в процессе делового и межличностного общения; приемами ведения спора; навыками публичной речи.
ПК-34	Способность обеспечивать профилактику конфликтов, умением лично эффективно участвовать в посреднической и консультационной деятельности	

***** Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»):

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование Компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: по всем видам деловой коммуникации как устанавливаются контакты, постановка цели, перевод ее в задачи, хотя каждый коммуникативный «жанр» имеет свою специфику. Уметь: формировать стратегические цели функционирования организационных систем в ходе подготовки и проведения деловых совещаний, круглых столов, инструктажей и т.д. Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми; основными способами и приемами психологического воздействия на людей; эффективными способами защиты от манипулятивного воздействия.
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: психологические основы мышления; основные характеристики делового общения; стили руководства и типологии лидерства, типы и формы

		<p>управления, типы совместной деятельности.</p> <p>Уметь: преодолевать барьеры общения; вести деловую беседу; деловое совещание; собрания; использовать психологические приемы влияния на партнера.</p> <p>Владеть: приемами ведения спора; основными правилами делового этикета; методами поддержания комфортного морально-психологического климата в организациях, уметь выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации; находить пути их решения.</p>
ОК-3	<p>Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>	<p>Знать: основную систему категорий и методов, необходимую для конструктивного взаимодействия; свои возможности и ограничения в сфере общения.</p> <p>Уметь: ориентироваться в ситуации общения; распознавать невербальное поведение партнеров по общению; анализировать коммуникационные процессы; ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях.</p> <p>Владеть: навыками построения конструктивного общения и способностью к саморазвитию в области коммуникации.</p>
ОПК-4	<p>Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства</p>	<p>Знать: основы межличностного общения, барьеры межличностной коммуникации и способы их преодоления; специфику делового общения в различных группах и ситуациях; правила и современные технологии эффективной коммуникации.</p> <p>Уметь: анализировать эффективность общения, обнаруживать оптимальные условия общения, устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях общения; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям.</p> <p>Владеть: приемами эффективного профессионального и межличностного общения в условиях современного общества.</p>

***** Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»):

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование Компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать: основную систему категорий и методов, необходимую для конструктивного взаимодействия; свои возможности и ограничения в сфере общения.</p> <p>Уметь: ориентироваться в ситуации общения; распознавать невербальное поведение партнеров по общению; анализировать коммуникационные процессы; ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях.</p> <p>Владеть: навыками построения конструктивного общения и способностью к саморазвитию в области коммуникации.</p>
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства	<p>Знать: основы межличностного общения, барьеры межличностной коммуникации и способы их преодоления; специфику делового общения в различных группах и ситуациях; правила и современные технологии эффективной коммуникации.</p> <p>Уметь: анализировать эффективность общения, обнаруживать оптимальные условия общения, устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях общения; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям.</p> <p>Владеть: приемами эффективного профессионального и межличностного общения в условиях современного общества.</p>

***** Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (направление подготовки 39.04.02 «Социальная работа»):

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование Компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)

ОК-1	Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный общекультурный уровень	<p>Знать: основную систему категорий и методов, необходимую для конструктивного взаимодействия; свои возможности и ограничения в сфере общения.</p> <p>Уметь: ориентироваться в ситуации общения; распознавать невербальное поведение партнеров по общению; анализировать коммуникационные процессы; ориентироваться в разнообразных коммуникативных технологиях.</p> <p>Владеть: навыками построения конструктивного общения и способностью к саморазвитию в области коммуникации.</p>
ОК-4	Способность использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и научных работ, в управлении коллективом	<p>Знать: основы межличностного общения, барьеры межличностной коммуникации и способы их преодоления; специфику делового общения в различных группах и ситуациях; правила и современные технологии эффективной коммуникации.</p> <p>Уметь: анализировать эффективность общения, обнаруживать оптимальные условия общения, устанавливать адекватные межличностные отношения в разных ситуациях общения; адаптироваться к разным социокультурным реальностям; проявлять толерантность к национальным, культурным и религиозным различиям.</p> <p>Владеть: приемами эффективного профессионального и межличностного общения в условиях современного общества.</p>
ОК-5	Способность проявлять инициативу, а в ситуациях риска брать на себя всю полноту ответственности	<p>Знать: психологические основы мышления; основные характеристики делового общения; стили руководства, типологии лидерства, типы и формы управления, типы совместной деятельности.</p> <p>Уметь: преодолевать барьеры общения; вести деловую беседу; деловое совещание; собрания; использовать психологические приемы влияния на партнера.</p> <p>Владеть: приемами ведения спора; основными правилами делового этикета; методами поддержания комфортного морально-психологического климата в организациях, уметь выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации; находить пути их решения.</p>

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Психология межличностных отношений» относится к вариативной части дисциплин общенаучного цикла (Б1.В.ОД) направления подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика», направления подготовки 39.04.02 «Социальная работа» (магистерская программа: «Технологии социальной работы»); (Б1.1.В.О.Д) направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», (Б.1.1.В.ДВ) направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерские программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»), (Б1.В.ДВ) направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Производственный менеджмент», «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса», «Менеджмент организаций», «Управление в сфере экономической конкуренции»); (Б1.В.ДВ) 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы: «Стратегическое управление в международном бизнесе», «Международный менеджмент», «Стратегическое управление»; «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент», «Логистика»); 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент», «Управление интеллектуальной собственностью»); 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Финансы и кредит», «Финансы государственного сектора», «Банки и банковская деятельность», «Налоги и налогообложение»).

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Студентами первого курса дисциплина изучается в первом семестре, второго курса - в третьем семестре и опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Психология», «Педагогика высшей школы», «История и философия науки», «Методология и методы научных исследований».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Психология межличностных отношений», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых учебными дисциплинами профессионального цикла.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента.

* для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика», 38.04.03 «Управление персоналом» очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 36 часов и самостоятельной работы – 36 часов в соответствии с утвержденным учебным планом:

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения	
			Очная	
			Семестр	
			№ 1	
Общая трудоемкость	2	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:				

Аудиторные занятия (всего)		36	
В том числе:			
Лекции		18	
Семинарские занятия		18	
Самостоятельная работа (всего)		36	
Промежуточная аттестация			
В том числе:			
зачет		зачет	

** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы: «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент», «Логистика») очной и заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 36 часов и самостоятельной работы – 36 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения); 6 часов и самостоятельной работы – 66 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 1	Семестр № 2
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	6
В том числе:					
Лекции				18	4
Семинарские занятия				18	2
Самостоятельная работа (всего)				36	66
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				зачет	зачет

*** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: («Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса») очной и заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 36 часов и самостоятельной работы – 36 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения); 8 часов и самостоятельной работы – 64 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная

				Семестр № 1	Семестр № 1
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	8
В том числе:					
Лекции				18	4
Семинарские занятия				18	4
Самостоятельная работа (всего)				36	64
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				зачет	зачет

**** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы: «Стратегическое управление в международном бизнесе», «Международный менеджмент») очной и заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 32 часа и самостоятельной работы – 40 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения); 14 часов и самостоятельной работы – 58 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 2	Семестр № 2
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)			32	14	
В том числе:					
Лекции			16	10	
Семинарские занятия			16	4	
Самостоятельная работа (всего)			40	58	
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет			зачет	зачет	

***** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Производственный менеджмент») очной формы обучения, 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Производственный менеджмент») заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 16 часов и самостоятельной работы – 56 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения);

8 часов и самостоятельной работы – 64 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 1	Семестр № 3
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				16	8
В том числе:					
Лекции				8	4
Семинарские занятия				8	4
Самостоятельная работа (всего)				56	64
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				зачет	зачет

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерские программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной и заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 40 часов и самостоятельной работы – 32 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения); 8 часов и самостоятельной работы – 64 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 3	Семестр № 3
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				40	8
В том числе:					
Лекции				20	4
Семинарские занятия				20	4
Самостоятельная работа (всего)				32	64
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				зачет	зачет

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Управление в сфере экономической конкуренции») очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 36 часов и самостоятельной работы – 36 часов в соответствии с утвержденным учебным планом:

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения	
			Очная Семестр	
			№ 3	
Общая трудоемкость	2	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:				
Аудиторные занятия (всего)			36	
В том числе:				
Лекции			18	
Семинарские занятия			18	
Самостоятельная работа (всего)			36	
Промежуточная аттестация				
В том числе:				
зачет			зачет	

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Менеджмент организаций») очной и заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 40 часов и самостоятельной работы – 32 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения); 12 часов и самостоятельной работы – 60 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		0	3	Очная	Заочная
				Семестр № 3	Семестр № 3
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				40	12
В том числе:					
Лекции				20	6
Семинарские занятия				20	6
Самостоятельная работа (всего)				32	60
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				зачет	зачет

***** (для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Стратегическое управление») очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 40 часов и самостоятельной работы – 32 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения	
				Очная	
				Семестр	
				№ 3	
Общая трудоемкость	2	72		Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				40	
В том числе:					
Лекции				20	
Семинарские занятия				20	
Самостоятельная работа (всего)				32	
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				зачет	

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент», «Управление интеллектуальной собственностью») очной формы обучения; 3 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент», «Управление интеллектуальной собственностью») заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 36 часов и самостоятельной работы – 36 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения); 6 часов и самостоятельной работы – 66 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения	
				(вносятся данные по реализуемым формам)	
				Очная	Заочная
		0	3	Семестр № 3	Семестр № 4
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					

Аудиторные занятия (всего)	36	6
В том числе:		
Лекции	10	4
Семинарские занятия	26	2
Самостоятельная работа (всего)	36	66
Промежуточная аттестация		
В том числе:		
зачет	зачет	зачет

***** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Финансы и кредит», «Финансы государственного сектора») заочной формы обучения; для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Финансы и кредит», «Финансы государственного сектора») очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 30 часов и самостоятельной работы – 42 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения); 8 часов и самостоятельной работы – 64 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 3	Семестр № 2
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				30	8
В том числе:					
Лекции				10	4
Семинарские занятия				20	4
Самостоятельная работа (всего)				42	64
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				зачет	зачет

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Банки и банковская деятельность», «Налоги и налогообложение») очной и заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 40 часов и самостоятельной работы – 32 часа в соответствии с утвержденным учебным планом (очная форма обучения); 6 часов и самостоятельной работы – 66 часов в соответствии с утвержденным учебным планом (заочная форма обучения):

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 3	Семестр № 4
Общая трудоемкость	2	72	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				40	6
В том числе:					
Лекции				20	2
Семинарские занятия				20	4
Самостоятельная работа (всего)				32	66
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет				зачет	зачет

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 39.04.02 «Социальная работа» (магистерская программа: «Технологии социальной работы») очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины 2 кредита (зачетных единицы) или 72 часа, общая трудоемкость аудиторных занятий – 54 часа и самостоятельной работы – 18 часов в соответствии с утвержденным учебным планом:

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения	
			Очная	
			Семестр	
			№ 3	
Общая трудоемкость	2	72	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:				
Аудиторные занятия (всего)				54
В том числе:				
Лекции				18
Семинарские занятия				36
Самостоятельная работа (всего)				18
Промежуточная аттестация				
В том числе:				
зачет				зачет

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

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

* для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика», 38.04.03 «Управление персоналом» очной формы обучения; для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Управление в сфере экономической конкуренции») очной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	4		4	5	13					
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		2	5	9					
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	2		2	5	9					
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		2	5	9					
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	4	8					
Итого по разделу:	12		12	24	48					
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		2	4	8					
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	4	8					
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		2	4	8					
Итого по разделу:	6		6	12	24					
Всего за семестр:	18		18	36	72					

** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы: «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент», «Логистика») очной и заочной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	4		4	5	13	2			8	10
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		2	5	9				8	8
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	2		2	5	9	2			8	10
Тема 1.4. Социально- психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		2	5	9				8	8
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	4	8			2	8	10
Итого по разделу:	12		12	24	48	4		2	40	46
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		2	4	8				9	9
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	4	8				8	8
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		2	4	8				9	9
Итого по разделу:	6		6	12	24				26	26
Всего за семестр:	18		18	36	72	4		2	66	72

*** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: («Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»):

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	4		4	5	13	2			8	10
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		2	5	9				8	8
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	2		2	5	9	2			8	10
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		2	5	9				8	8
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	4	8			2	8	10
Итого по разделу:	12		12	24	48	4		2	40	46
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		2	4	8				8	8
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	4	8			2	8	10
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		2	4	8				8	8
Итого по разделу:	6		6	12	24			2	24	26
Всего за семестр:	18		18	36	72	4		4	64	72

**** для студентов I курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы: «Стратегическое управление в международном бизнесе», «Международный менеджмент») очной и заочной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	2		2	5	9	2			7	9
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		2	5	9				7	7
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	2		2	5	9	2			9	11
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		2	5	9			2	7	9
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	5	9	2		2	7	11
Итого по разделу:	10		10	25	45	6		4	37	47
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		2	5	9				7	7
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	5	9	2			7	9
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		2	5	9	2			7	9
Итого по разделу:	6		6	15	27	4			21	25
Всего за семестр:	16		16	40	72	10		4	58	72

***** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Производственный менеджмент») очной формы обучения; 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Производственный менеджмент») заочной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	2		2	6	10	2			8	10
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2			6	8				8	8
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.			2	8	10	2			8	10
Тема 1.4. Социально- психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2			6	8				8	8
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.			2	6	8			2	8	10
Итого по разделу:	6		6	32	44	4		2	40	46
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2			8	10				8	8
Тема 2.2. Формы делового общения.			2	7	9			2	8	10
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.				9	9				8	8
Итого по разделу:	2		2	24	28			2	24	26
Всего за семестр:	8		8	56	72	4		4	64	72

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерские программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») очной и заочной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	4		4	5	13	2			8	10
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		2	3	7				8	8
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	4		2	5	11	2			8	10
Тема 1.4. Социально- психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		2	3	7				8	8
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	4	8			2	8	10
Итого по разделу:	14		12	20	46	4		2	40	46
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		2	4	8				8	8
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	4	8			2	8	10
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		4	4	10				8	8
Итого по разделу:	6		8	12	26			2	24	26
Всего за семестр:	20		20	32	72	4		4	64	72

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Менеджмент организаций»):

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	4		4	5	13	2			8	10
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		2	3	7				8	8
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	4		2	5	11	2			8	10
Тема 1.4. Социально- психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		2	3	7			2	8	10
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	4	8	2		2	8	12
Итого по разделу:	14		12	20	46	6		4	40	50
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		2	4	8				6	6
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	4	8				8	8
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		4	4	10			2	6	8
Итого по разделу:	6		8	12	26			2	20	22
Всего за семестр:	20		20	32	72	6		6	60	72

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Стратегическое управление»):

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	4		4	5	13					
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		2	3	7					
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	4		2	5	11					
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		2	3	7					
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	4	8					
Итого по разделу:	14		12	20	46					
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		2	4	8					
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	4	8					
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		4	4	10					
Итого по разделу:	6		8	12	26					
Всего за семестр:	20		20	32	72					

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент», «Управление интеллектуальной собственностью») очной формы обучения; 3 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент», «Управление интеллектуальной собственностью») очной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (баллы, часы) (вносятся данные по результатам обучения)										
	Очная форма обучения					Формы обучения					
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Дистанция	Элективные курсы	Специальные курсы	Самостоятельная работа	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Раздел 1. Особенности межличностных отношений											
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	2		4	4	10						10
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	-		4	5	9						8
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	2		2	5	9						10
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	-		2	4	6						8
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		4	5	11						10
Итого по разделу:	6		16	23	45	4		2	10		46
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций											
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	-		2	5	7						9
Тема 2.2. Формы	2		4	3	9						8

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
делового общения.										
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		4	5	11				9	9
Итого по разделу:	4		10	13	27				26	26
Всего за семестр:	10		26	36	72	4		2	66	72

***** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Финансы и кредит», «Финансы государственного сектора») заочной формы обучения); для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Финансы и кредит», «Финансы государственного сектора») очной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	2		4	6	12	2			8	10
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	-		2	5	7				8	8
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	2		2	5	9	2			8	10
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов	-		2	6	8				8	8

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
общения.										
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	5	9			2	8	10
Итого по разделу:	6		12	27	45	4		2	40	46
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	-		2	5	7				8	8
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	5	9			2	8	10
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		4	5	11				8	8
Итого по разделу:	4		8	15	27			2	24	26
Всего за семестр:	10		20	42	72	4		4	64	72

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Банки и банковская деятельность», «Налоги и налогообложение») очной и заочной форм обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	4		4	5	13	2			8	11
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		2	3	7				8	8

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	4		2	5	11				9	9
Тема 1.4. Социально- психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		2	3	7				8	8
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		2	4	8			2	9	11
Итого по разделу:	14		12	20	46	2		2	42	46
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		2	4	8				8	8
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		2	4	8			2	8	10
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		4	4	10				8	8
Итого по разделу:	6		8	12	26			2	24	26
Всего за семестр:	20		20	32	72	2		4	66	72

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 39.04.02 «Социальная работа» (магистерская программа: «Технологии социальной работы») очной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения

	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Особенности межличностных отношений										
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	4		4	2	10					
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	2		4	2	8					
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	2		6	4	12					
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	2		4	2	8					
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	2		6	2	10					
Итого по разделу:	12		24	12	48					
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций										
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	2		4	2	8					
Тема 2.2. Формы делового общения.	2		4	2	8					
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	2		4	2	8					
Итого по разделу:	6		12	6	24					
Всего за семестр:	18		36	18	72					

4.2. Содержание разделов дисциплины:

* для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика», 38.04.03 «Управление персоналом» очной формы обучения; для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Управление в сфере экономической конкуренции») очной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1. Общение как фундаментальная категория психологической науки.		
		2. Понятие общения и коммуникация.		
		Семинарское занятие №2	2	
1. Виды, формы и цели общения.				
2. Функции и этапы общения.				
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №3	2	-
		1. Понятие взаимодействия в психологии.		
		2. Содержание и динамика взаимодействия.		
		3. Разновидности взаимодействия.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №4	2	-
		1. Понятие малой группы и ее психологии.		
		2. Механизмы групповой динамики.		
		3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного	Семинарское занятие №5	2	-
		1. Психологическая характеристика речи.		
		2. Коммуникативная		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			0	3
			4	5
1	2	3	4	5
структурных компонентов общения.	процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	сторона общения. 3. Правила успешной коммуникации.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов -- внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов -- приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	Семинарское занятие №6 1. Структура и динамика конфликта. 2. Личностные причины конфликтов. 3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	2	-
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №7 1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия. 2. Перцептивная сторона общения и ее структура. 3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения. 4. Факторы, влияющие на формирование первого впечатления.	2	-
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения	Семинарское занятие №8 1. Психологические особенности публичного выступления.	2	-

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			о	з
1	2	3	4	5
	информации. Приемы привлечения внимания: снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	2. Переговоры как образ мышления и жизни. 3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №9	2	-
		1. Этикет в деловом общении.		
		2. Культура поведения делового человека		

** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы: «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент», «Логистика»);

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			о	з
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1. Общение как фундаментальная категория психологической науки.		
		2. Понятие общения и коммуникация.		
		Семинарское занятие №2	2	-
		1. Виды, формы и цели общения.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			0	3
			4	5
1	2	3		
		2. Функции и этапы общения.		
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №3	2	-
		1. Понятие взаимодействия в психологии.		
		2. Содержание и динамика взаимодействия.		
		3. Разновидности взаимодействия.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №4	2	
		1. Понятие малой группы и ее психология.		
		2. Механизмы групповой динамики.		
		3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
Тема 1.4. Социально- психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), перерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	Семинарское занятие №5	2	
		1. Психологическая характеристика речи.		
		2. Коммуникативная сторона общения.		
		3. Правила успешной коммуникации.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники	Семинарское занятие №6	2	2
		1. Структура и динамика конфликта.		
		2. Личностные причины конфликтов.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №7	2	-
		1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	Семинарское занятие №8	2	-
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни.		
		3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура	Виды этикета: дипломатический этикет;	Семинарское занятие №9	2	-

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			0	3
			4	5
1	2	3		
делового общения.	воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	1.Этикет в деловом общении. 2.Культура поведения делового человека		

*** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»):

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			0	3
			4	5
1	2	3		
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1 1.Общение как фундаментальная категория психологической науки.	2	
		2.Понятие общения и коммуникация. Семинарское занятие №2 1.Виды, формы и цели общения. 2.Функции и стадии общения.	2	
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №3 1.Понятие взаимодействия в психологии. 2. Содержание и динамика взаимодействия.	2	
		3. Разновидности		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		взаимодействия.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №4	2	-
		1. Понятие малой группы и ее психологии.		
		2. Механизмы групповой динамики. 3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	Семинарское занятие №5	2	-
		1. Психологическая характеристика речи.		
		2. Коммуникативная сторона общения. 3. Правила успешной коммуникации.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	Семинарское занятие №6	2	2
		1. Структура и динамика конфликта.		
		2. Личностные причины конфликтов. 3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		Кол-во часов		
1	2	3	4	5
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №7	2	-
		1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	Семинарское занятие №8	2	2
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни.		
		3. Особенности делового общения: – взаимодействие с европейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №9	2	-
		1. Этика в деловом общении.		
		2. Культура поведения делового человека		

**** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы: «Стратегическое управление в международном бизнесе», «Международный менеджмент»):

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1. Общение как фундаментальная категория психологической науки.		
		2. Понятие общения и коммуникация.		
		3. Виды, формы и цели общения.		
		4. Функции и этапы общения.		
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №2	2	-
		1. Понятие взаимодействия в психологии.		
		2. Содержание и динамика взаимодействия.		
		3. Разновидности взаимодействия.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №3	2	-
		1. Понятие малой группы и ее психологии.		
		2. Механизмы групповой динамики.		
		3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
Тема 1.4. Социально-	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание	Семинарское занятие №4	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	1. Психологическая характеристика речи. 2. Коммуникативная сторона общения. 3. Правила успешной коммуникации.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	Семинарское занятие №5 1. Структура и динамика конфликта. 2. Личностные причины конфликтов. 3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	2	2
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №6 1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия. 2. Перцептивная сторона общения и ее структура. 3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения. 4. Факторы, влияющие на формирование первого впечатления.	2	-
Тема 2.2. Формы делового	Психологическая подготовка к публичному выступлению.	Семинарское занятие №7	2	-

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
общения.	Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	1. Психологические особенности публичного выступления. 2. Переговоры как образ мышления и жизни. 3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №8	2	-
		1. Этикет в деловом общении.		
		2. Культура поведения делового человека		

***** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Производственный менеджмент») очной формы обучения; 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Производственный менеджмент») заочной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение	Семинарское занятие №1	2	-
		1. Общение как фундаментальная категория психологической науки.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	2. Понятие общения и коммуникация. 3. Виды, формы и цели общения. 4. Функции и этапы общения.		
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №2 1. Понятие взаимодействия в психологии. 2. Содержание и динамика взаимодействия. 3. Разновидности взаимодействия.	-	-
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №3 1. Понятие малой группы и ее психологии. 2. Механизмы групповой динамики. 3. Способы психологического воздействия в процессе общения.	2	-
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	Семинарское занятие №4 1. Психологическая характеристика речи. 2. Коммуникативная сторона общения. 3. Правила успешной коммуникации.	-	-

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	<p>Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.</p>	Семинарское занятие №5	2	2
		1. Структура и динамика конфликта.		
		2. Личностные причины конфликтов.		
		3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	<p>Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.</p>	Семинарское занятие №6	-	-
		1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	<p>Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок.</p>	Семинарское занятие №7	2	2
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни.		
		3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	Латинской Америки; -- партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический, воинский, общегражданский, Международный. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №8	-	-
		1.Этикет в деловом общении. 2.Культура поведения делового человека		

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерские программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной и заочной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1.Общение как фундаментальная категория психологической науки. 2.Понятие общения и коммуникация.		
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика	Семинарское занятие №2	2	
		1.Виды, формы и цели общения. 2.Функции и этапы общения.		
		Семинарское занятие №3	2	-
		1.Понятие взаимодействия в		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	психологии. 2. Содержание и динамика взаимодействия. 3. Разновидности взаимодействия.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №4	2	-
		1. Понятие малой группы и ее психологии.		
		2. Механизмы групповой динамики. 3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нереплексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	Семинарское занятие №5	2	-
		1. Психологическая характеристика речи.		
		2. Коммуникативная сторона общения. 3. Правила успешной коммуникации.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов.	Семинарское занятие №6	2	2
		1. Структура и динамика конфликта. 2. Личностные причины конфликтов.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			6	3
1	2	3	4	5
	Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №7	2	-
		1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	Семинарское занятие №8	2	2
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни.		
		3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет.	Семинарское занятие №9, №10	4	-
		1. Этикет в деловом		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
общения.	Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	общении. 2. Культура поведения делового человека		

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Менеджмент организаций»):

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1. Общение как фундаментальная категория психологической науки.		
		2. Понятие общения и коммуникация.		
		Семинарское занятие №2	2	
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	1. Виды, формы и цели общения.		
		2. Функции и этапы общения.		
		Семинарское занятие №3	2	-
		1. Понятие взаимодействия в психологии.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития	2. Содержание и динамика взаимодействия.		
		3. Разновидности взаимодействия.		
		Семинарское занятие №4	2	-
		1. Понятие малой группы		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий			
				Кол-во часов	
		0	3	5	
1	2	4	5		
в малой группе.	межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	и ее психологии. 2. Механизмы групповой динамики. 3. Способы психологического воздействия в процессе общения.			
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	Семинарское занятие №5	2	2	
		1. Психологическая характеристика речи.			
		2. Коммуникативная сторона общения. 3. Правила успешной коммуникации.			
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	Семинарское занятие №6	2	2	
		1. Структура и динамика конфликта.			
		2. Личностные причины конфликтов. 3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.			
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций.					
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения.	Семинарское занятие №7	2	-	
		1. Сущность и основные			

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
сторона общения.	Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
		4. Факторы, влияющие на формирование первого впечатления.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	Семинарское занятие №8	2	
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни.		
		3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №9, № 10	4	2
		1. Этикет в деловом общении.		
		2. Культура поведения делового человека		

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа: «Стратегическое управление»):

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1. Общение как фундаментальная категория психологической науки. 2. Понятие общения и коммуникации.		
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №2	2	-
		1. Виды, формы и цели общения. 2. Функции и этапы общения.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №3	2	-
		1. Понятие взаимодействия в психологии. 2. Содержание и динамика взаимодействия. 3. Разновидности взаимодействия.		
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникативного процесса. Особенности коммуникативного процесса. Условия,	Семинарское занятие №4	2	-
		1. Понятие малой группы и ее психология. 2. Механизмы групповой динамики. 3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
		Семинарское занятие №5	2	-
		1. Психологическая характеристика речи. 2. Коммуникативная сторона общения.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
компонентов общения.	способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	3. Правила успешной коммуникации.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	Семинарское занятие №6	2	-
		1. Структура и динамика конфликта.		
		2. Личностные причины конфликтов.		
		3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №7	2	-
		1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
		4. Факторы, влияющие на формирование первого впечатления.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения	Семинарское занятие №8	2	
		1. Психологические особенности публичного выступления.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		3	Кол-во часов	
1	2		4	5
	информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	2. Переговоры как образ мышления и жизни. 3. Особенности делового общения: – западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №9, №10 1. Этикет в деловом общении. 2. Культура поведения делового человека.	4	-

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент», «Управление интеллектуальной собственностью») очной формы обучения;
3 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами», «Инновационный и проектный менеджмент», «Управление интеллектуальной собственностью») заочной формы обучения;

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		3	Кол-во часов	
1	2		4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей.	Семинарское занятие №1 1. Общение как	2	-

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	з
1	2	3	4	5
общение.	Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	фундаментальная категория психологической науки.		
		2. Понятие общения и коммуникация.		
		Семинарское занятие №2	2	
		1. Виды, формы и цели общения. 2. Функции и этапы общения.		
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №3, №4	2	-
		1. Понятие взаимодействия в психологии.		
		2. Содержание и динамика взаимодействия.		
		3. Разновидности взаимодействия.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №5	2	-
		1. Понятие малой группы и ее психологии.		
		2. Механизмы групповой динамики.		
		3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное),	Семинарское занятие №6	2	-
		1. Психологическая характеристика речи.		
		2. Коммуникативная сторона общения.		
		3. Правила успешной коммуникации.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		3	Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.			
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	Семинарское занятие №7, №8	2	2
		1. Структура и динамика конфликта.		
		2. Личностные причины конфликтов.		
		3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №9	2	-
		1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
		4. Факторы, влияющие на формирование первого впечатления.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам.	Семинарское занятие №10, №11	2	2
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни.		
		3. Особенности делового общения: – западноевропейскими		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №12, № 13	4	-
		1.Этикет в деловом общении.		
		2.Культура поведения делового человека		

***** для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Финансы и кредит», «Финансы государственного сектора») заочной формы обучения; для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направлений подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Финансы и кредит», «Финансы государственного сектора») очной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1.Общение как фундаментальная категория психологической науки.		
		2.Понятие общения и коммуникация.		
		Семинарское занятие №2	2	
Тема 1.2.	Виды взаимодействия.	1.Виды, формы и цели общения.		
		2.Функции и этапы общения.		
		Семинарское	2	-

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Психология взаимодействия людей.	Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	занятие №3		
		1. Понятие взаимодействия психологии.		
		2. Содержание динамика взаимодействия.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №4	2	-
		1. Понятие малой группы и ее психологии.		
		2. Механизмы групповой динамики.		
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	Семинарское занятие №5	2	-
		1. Психологическая характеристика речи.		
		2. Коммуникативная сторона общения.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов.	Семинарское занятие №6	2	2
		1. Структура и динамика конфликта.		
		2. Личностные причины конфликтов.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №7	2	-
		1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	Семинарское занятие №8	2	2
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни.		
		3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет.	Семинарское занятие №9, № 10 1. Этикет в деловом	4	-

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
общения.	Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	общении. 2. Культура поведения делового человека		

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерские программы: «Банки и банковская деятельность», «Налоги и налогообложение») очной и заочной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1. Общение как фундаментальная категория психологической науки.		
		2. Понятие общения и коммуникация.	2	
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №2		
		1. Виды, формы и цели общения.		
		2. Функции и этапы общения.		
		Семинарское занятие №3	2	-
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития	1. Понятие взаимодействия психологии.		
		2. Содержание динамика взаимодействия.		
		3. Разновидности взаимодействия.		
		Семинарское занятие №4	2	-
		1. Понятие малой группы		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
в малой группе.	межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	и ее психологии. 2. Механизмы групповой динамики. 3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных компонентов общения.	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия, способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	Семинарское занятие №5	2	-
		1. Психологическая характеристика речи.		
		2. Коммуникативная сторона общения.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	Семинарское занятие №6	2	2
		1. Структура и динамика конфликта.		
		2. Личностные причины конфликтов.		
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного	Семинарское занятие №7	2	-
		1. Сущность и основные характеристики		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
общения.	восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	межличностного восприятия. 2. Перцептивная сторона общения и ее структура. 3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения. 4. Факторы, влияющие на формирование первого впечатления.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания: привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	Семинарское занятие №8	2	2
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни. 3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №9, № 10	4	-
		1. Этикет в деловом общении. 2. Культура поведения делового человека		

***** для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 39.04.02 «Социальная работа» (магистерская программа: «Технологии социальной работы») очной формы обучения:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Особенности межличностных отношений				
Тема 1.1. Межличностные отношения и общение.	Общение – социально-психологический процесс взаимодействия людей. Психологический подход общения как специфическая форма деятельности общение сложное полифункциональное явление. Взаимосвязь понятия «общение» с категорией «деятельности». Коммуникативные действия человека. Формы общения.	Семинарское занятие №1	2	-
		1. Общение как фундаментальная категория психологической науки.		
		2. Понятие общения и коммуникация.		
		Семинарское занятие №2	2	
		1. Виды, формы и цели общения.		
		2. Функции и этапы общения.		
Тема 1.2. Психология взаимодействия людей.	Виды взаимодействия. Классификация форм социального взаимодействия. Манера общения. Динамика развития взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Стиль взаимодействия.	Семинарское занятие №3, №4	4	-
		1. Понятие взаимодействия в психологии.		
		2. Содержание и динамика взаимодействия.		
		3. Разновидности взаимодействия.		
Тема 1.3. Межличностные взаимодействия в малой группе.	Классификация малых групп. Принципы взаимоотношения. Характер развития межличностных отношений в малой группе. Структурные элементы малой группы: групповое мнение; групповое настроение; традиции. Стили руководства. Модели руководства – директивная и кооперативная. Процесс принятия группового решения. Сплоченность как черта психологии группы. Феномен групповой динамики. Виды психологического воздействия.	Семинарское занятие №5, №6, №7	6	-
		1. Понятие малой группы и ее психологии.		
		2. Механизмы групповой динамики.		
		3. Способы психологического воздействия в процессе общения.		
Тема 1.4. Социально-психологическая характеристика основных структурных	Свойства и функции речи. Техника речи. Содержание коммуникации. Особенности коммуникативного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Условия,	Семинарское занятие №8, №9	4	-
		1. Психологическая характеристика речи.		
		2. Коммуникативная сторона общения.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
1	2	3	4	5
компонентов общения.	способствующие созданию точной речи. Структура речевого общения. Виды слушания: рефлексивное (активное), нерефлексивное (пассивное), эмпатическое. Правила успешной коммуникации.	3. Правила успешной коммуникации.		
Тема 1.5. Межличностное общение в условиях конфликта.	Психологические составляющие конфликта. Виды конфликтов – внутриличностный конфликт, межличностный конфликт, межгрупповой конфликт. Источники конфликтов. Личностная тревожность. Способы разрешения конфликтов – приспособление, компромисс, сотрудничество, игнорирование, соперничество. Направления работы по предупреждению конфликтных ситуаций. Типы межличностных отношений и причины возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.	Семинарское занятие №10, №11, №12	6	-
		1. Структура и динамика конфликта.		
		2. Личностные причины конфликтов.		
		3. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций				
Тема 2.1. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Классификация восприятия в зависимости от цели, степени организации, формы отражения. Функции межличностного восприятия. Психологические механизмы социальной перцепции. Интерактивная сторона общения. Основные типы взаимодействия. Факторы формирования первого впечатления: превосходства, привлекательности, отношения к нам. Практические рекомендации по формированию первого впечатления.	Семинарское занятие №13, №14	4	-
		1. Сущность и основные характеристики межличностного восприятия.		
		2. Перцептивная сторона общения и ее структура.		
		3. Структурные компоненты интерактивной стороны общения.		
Тема 2.2. Формы делового общения.	Психологическая подготовка к публичному выступлению. Слагаемые успешного публичного выступления. Форма преподнесения информации. Приемы привлечения внимания:	Семинарское занятие №15, №16	4	-
		1. Психологические особенности публичного выступления.		
		2. Переговоры как образ мышления и жизни.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	привлечение внимания, снятие утомления, фактор новизны, правило «Края». Подготовка к переговорам. Стратегии ведения переговоров. Тактика уловок. Антиманипуляционная техника ведения переговоров. Практика делового общения с иностранными партнерами.	3. Особенности делового общения: – с западноевропейскими партнерами; – партнерами из США и Латинской Америки; – партнерами из Японии и арабского мира.		
Тема 2.3. Этикет и культура делового общения.	Виды этикета: дипломатический этикет; воинский этикет; общегражданский этикет. Международный этикет. Культура поведения делового человека. Подготовка и проведение совещаний, презентаций. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Работа с деловой корреспонденцией. Деловые приемы и их организация.	Семинарское занятие №17, №18	4	-
		1. Этикет в деловом общении. 2. Культура поведения делового человека		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

- рабочая программа учебной дисциплины (разработчики: Братковский М.Л., д.гос.упр., проф., Гаврилова Е.В., ст.преп.), 2017 г.;
- методические рекомендации для проведения семинарских занятий по учебной дисциплине «Психология межличностных отношений» разработчик: Братковский М.Л., д.гос.упр., проф.), 2017 г.;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы по учебной дисциплине «Психология межличностных отношений» разработчики: Братковский М.Л., д.гос.упр., проф., Гаврилова Е.В., ст.преп.), 2017 г.;
- средства диагностики качества знаний, проведения промежуточного контроля «Психология межличностных отношений» разработчики: Братковский М.Л., д.гос.упр., проф., Гаврилова Е.В., ст.преп.), 2017 г.;
- мультимедийное сопровождение лекционных занятий учебной дисциплины «Психология межличностных отношений», разработчик: Братковский М.Л., д.гос.упр., проф.), 2017 г.;

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

РАЗДЕЛ I. ОСОБЕННОСТИ МЕЖЛИЧНОСТНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Цели и задачи общения, его содержание.
2. Функции и стороны общения.
3. Виды общения и их значение.

4. Сущность понятий «кинесика», «проксемика», «экстралингвистика», «паралингвистика», «визуальный контакт».
5. Характеристика стереотипизации как эффекта межличностного восприятия.
6. Какие механизмы социальной перцепции являются наиболее распространенными?
7. Дайте характеристику эффекту установки и эффекту «ореола».
8. Каково содержание понятия «коммуникативная деятельность общения»?
9. Перечислите и охарактеризуйте основные структурные компоненты коммуникативного процесса.
10. Что такое коммуникативный барьер? Назовите барьеры в общении.
11. Какие бывают виды коммуникативных сетей?
12. Что такое общение как взаимодействие.
13. Виды межличностных транзакций (по Э. Берну).
14. Внушение как механизм влияния.
15. Какие особенности имеет убеждение как механизм воздействия?
16. Что такое заражение, и в каких формах оно проявляется?
17. Подражание как механизм влияния.
18. Чем убеждение отличается от манипуляции?
19. Понятие конфликта в психологии.
20. Формулы конфликта.
21. Конструктивные и деструктивные конфликты.
22. Стратегии и тактики поведения в конфликте.

РАЗДЕЛ II. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

23. Назовите основные этапы делового общения и дайте им краткую характеристику.
24. Процедура проведения деловой дискуссии.
25. Функции деловой беседы.
26. Как правильно организовать деловые переговоры?
27. Основные правила проведения деловых совещаний.
28. Какое приветствие принято в разных странах?
29. Особенности подготовительного этапа к переговорам в разных странах.
30. Национальные особенности дистанции на переговорах.
31. Специфика переговорного процесса в разных странах.
32. Что такое деловой этикет?
33. Культура общения по телефону.
34. Назовите правила вербального этикета.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Андреева Г.М. Социальная психология: Учебник для высших учебных заведений / Г.М.Андреева. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2007. – 363 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.klex.ru/314>
2. Братковский М.Л. Психология и этика деловой коммуникации. Учебное пособие / М.Л. Братковский. – Донецк: Издательство «ВИК» – 2004. – 234 с.
3. Братковский М.Л. Согласие как фактор социального управления. Монография / М.Л. Братковский. – Донецк: изд-во «ВИК», 2004. – 208 с.
4. Братковский М.Л. Основы психологии и педагогики. Учебно-методическое пособие. / М.Л. Братковский. – Донецк. ДонГАУ, 2004. – 103 с.
5. Братковский М.Л. Психология: Учебное пособие. / М.Л. Братковский. – Донецк: ДонГАУ, 2010. – 311 с.
6. Битянова М.Р. Социальная психология: наука, практика и образ мыслей. Учеб. пособие / М.Р.Битянова. – М.: ЭКСМО-Пресс, 2001. – 576 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.psychlib.ru/mgppu/Bsp-2001/Bsp-576.htm>

7. Душкина М.Р. Психология влияния / М.Р. Душкина. – СПб: Питер, 2004. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lywurokyru.xpg.uol.com.br/kniga-psihologiya-vliyaniya.pdf>
8. Самыгин С.И. Деловое общение: учебное пособие / С.И. Самыгин – 4-е изд. – М.: КноРус: 2013. – 440 с.
9. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления / Л.Д.Столяренко. – Ростов на Дону: ФЕНИКС, 2001. – 357 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.globalteka.ru/referat/doc_details/14788.html

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Аронсон Э., Уилсон Т., Эйкерт Р. Социальная психология. Психологические законы поведения человека в социуме. – СПб.: Прайм – Еврознак, 2004.
2. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры / Пер.с англ. Э. Берн – М.: Фаир-Пресс, 1999.
3. Бодалев А.А. Восприятие и понимание человека человеком / А.А. Бодалев – М.: Педагогика, 1982.
4. Большакова А.Н. Социальная психология для менеджеров: Учебное пособие А.Н. Большакова. – Ростов - н/Д: Феникс, 2004.
5. Доценко Е.Л. Психология манипуляции: феномены, механизмы и защита Е.Л. Доценко – СПб: Речь, 2003.
6. Назаретян А.П. Психология стихийного массового поведения: толпа, слухи, политические и рекламные кампании: Уч. Пособие А.П. Назаретян. – 2-е изд. – М.: Академия, 2005.
7. Нартова-Бочавер С. Психология личности и межличностных отношений / С. Нартова-Бочавер. – М.: Эксмо – Пресс, 2001.
8. Ойстер К. Социальная психология групп. Эффективная работа с людьми / К. Ойстер. – СПб: Прайм – Еврознак, 2004.
9. Психология влияния. Хрестоматия. – СПб.: Питер, 2001.
10. Язык жестов / Сост. А. Мельник. [Электронный ресурс] – М.: Terra – кн. Клуб, 2003. – Режим доступа: <http://search.rsl.ru>

Периодические издания:

1. Журнал «Вопросы психологии» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.voppsy.ru/>
2. Журнал «Психология обучения» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.edit.muh.ru/content/mags_psych.htm
3. «Психологическая наука и образование: научно-практический журнал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.psyedu.ru>

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

1. Библиотека ГОУ ВПО «ДонАУиГС» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://unilib/dsum.entrnal;>
2. Методический центр ГОУ ВПО «ДонАУиГС» [Электронный ресурс] – Режим доступа: E-mail: metodcenter@dsum.edu.ua
3. Электронный каталог: <http://lib/dsum.edu.ua>
4. [Psyznaiyka.net](http://psyznaiyka.net)
5. www.psy.msu.ru/links/index.html
6. www.koob.ru
7. Asppsi.com/content/obshhaja-psihologija
8. www.universa-internet-library.ru

9. www.bestlibrary.ru

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

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

При изучении дисциплины применяются такие информационные технологии как:

- использование электронных презентаций, электронного курса лекций, видео-аудио-материалов;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

7.2. Перечень программного обеспечения

7.3. Перечень информационных справочных систем

При изучении дисциплины программное обеспечение не применяется и информационные справочные системы не используются.

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения учебной дисциплины в форме зачета, осуществляться по результатам текущего контроля, проверочных работ, заданий для самостоятельной работы.

Вопросы к зачету

1. Понятие, функции и значение общения в деловых отношениях.
2. Виды общения. Особенности делового общения.
3. Характеристика основных видов общения.
4. Структура невербальных средств общения.
5. Классификация жестов.
6. Дистанция в общении.
7. Язык мимики в коммуникации.
8. Механизмы познания другого человека.
9. Каузальная атрибуция и ее виды.
10. Аттракция - как одна из форм восприятия и познания человека человеком.
11. Эмпатия как особый способ понимания другого человека.
12. Эффекты, возникающие при восприятии людьми друг друга.
13. Модель коммуникативного процесса.
14. Барьеры в общении.
15. Целенаправленное коммуникативное воздействие.
16. Модели коммуникативных сетей.
17. Приемы поддержания контакта и установления обратной связи.
18. Особенности авторитарной и диалогической коммуникации.
19. Коммуникативная компетентность будущего менеджера.
20. Понятие и виды общения как взаимодействия.
21. Виды межличностных транзакций (по Э. Берну).
22. Взаимодействие в группе: проблема групповой сплоченности.

23. Взаимодействие руководителя и коллектива: стили руководства.
24. Механизмы влияния в процессе взаимодействия.
25. Понятие и формулы конфликта.
26. Основные виды конфликтов в организации.
27. Методы управления конфликтами.
28. Стратегии и тактики поведения в конфликте.
29. Особенности и этапы делового общения.
30. Особенности ведения деловых переговоров.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)

до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, осуществляется с помощью оценивания работы студента на семинарских занятиях; заданий самостоятельной работы репродуктивного, продуктивного и творческого характера; тестовых заданий.

Тестовые задания по учебной дисциплине «Психология межличностных отношений»:

Раздел 1. Особенности межличностных отношений

Инструкция: выберите один правильный ответ.

1. К феномену общения относят:

- а) феномен «первенства»;
- б) прием «собственное имя»;
- в) коммуникация.

2. Средствами невербального общения являются:

- а) диалоги и монологи;
- б) жесты, мимика;
- в) презентация.

3. Психологическими составляющими общения выступают:

- а) идентификация;
- б) апперцепция;
- в) перцепция, коммуникация.

4. К видам общения относят:

- а) целенаправленное;
- б) устное, дистанционное;
- в) ролевое, деловое.

5. В современной психологии «общение» понимают как:

- а) внешняя активность человека, регулируемая осознанной целью;

б) процесс взаимодействия между двумя или несколькими лицами, с целью обмена информацией;

в) разговор, обмен документами между двумя или несколькими лицами.

6. Интеракция как психологическая структурная составляющая общения проявляется как:

а) совокупность связей и взаимовлияний людей в процессе совместной деятельности;

б) процесс восприятия, понимания и оценки человеком других людей, себя, групп, то есть любых социальных объектов;

в) передача информации, общественного опыта партнерами по общению.

7. К невербальным барьерам общения относят:

а) личностную дистанцию;

б) открытый, доброжелательный взгляд;

в) жесты закрытой позиции.

8. Показателями эффективной интеракции являются:

а) ситуации, позиции и стиль общения;

б) феномены общения;

в) приемы и методы общения.

9. К механизмам общения относятся:

а) апперцептивность;

б) рефлексия, идентификация;

в) интеграция, контраст.

10. Сплоченность понимается как ценностно-ориентационное единство группы, под которым подразумевается сходство, совпадение отношений членов группы к основным ценностям, которые связаны с совместной деятельностью:

а) Т. Ньюкомом,

б) А.В.Петровским,

в) Дж. Морено,

г) Л.Фестингером.

11. Совокупность связей между членами группы, которые характеризуются процессами приема и передачи информации, циркулирующей в группе, отражают:

а) социометрическую структуру группы,

б) коммуникативную структуру,

в) структуру эмоциональных связей,

г) структуру функциональных связей.

12. Какой тип лидеров характеризуется высокой ориентацией на дело, значительной самостоятельностью, меньшей ориентацией на мнения и оценки окружающих:

а) практический лидер,

б) интеллектуальный лидер.

в) эмоционально-коммуникативный лидер.

13. Определенные правила, выработанные группой в процессе жизнедеятельности, принятые ее большинством и регулирующие отношения между ее членами – это:

а) групповые санкции,

б) групповые нормы,

в) групповые ожидания.

14. Положение человека в системе межличностных отношений, определяющее его права, обязанности и привилегии, это:

а) социальная роль,

б) социальный статус,

в) социометрический статус.

15. Группа, которая имеет юридически фиксированные права и обязанности, нормативно закреплённую структуру:

а) референтная,

б) формальная.

- в) неформальная,
- г) группа членства.

Раздел 2. Психология деловых коммуникаций

Инструкция: выберите один правильный ответ.

1. К средствам расположения собеседника в деловом общении относят:

- а) неадекватный комплемент, недоброжелательная улыбка;
- б) прием эмоционального общения;
- в) прием «собственное имя», прием «зеркало отношений», «комплименты», прием «терпеливый слушатель».

2. К основным стратегиям обеспечения руководителем мотивации работников относят:

- а) отрицательную (контрпродуктивную) и положительную (продуктивную);
- б) репродуктивную и продуктивную;
- в) целенаправленную и не направленную.

3. Принятие управленческих решений должно отвечать ряду требований:

- а) научной обоснованности, своевременности, четкости, реалистичности, контролируемости;
- б) своевременности, четкости и реалистичности;
- в) учету индивидуальных характеристик работников.

4. Эффективность передачи управленческой информации достигается благодаря учету в процессе коммуникации психологических факторов:

- а) учета эмоционального состояния работника, его возрастных, образовательных и профессиональных особенностей;
- б) осуществлением повторения, применением рациональных и эмоциональных обращений, дополнением информационных материалов.

5. Наибольшая удовлетворенность у участников взаимодействия наблюдается в следующих видах коммуникаций:

- а) односторонняя модель и двусторонняя модель;
- б) коммуникативная система «кольцо» и «колесо»;
- в) коммуникативные системы «звезда» и «сетка».

6. Документом, который регламентирует профессионально-функциональные роли, определяет обязанности, права и ответственность, является:

- а) образовательно-квалификационная характеристика;
- б) должностная инструкция;
- в) приказы и распоряжения.

7. Эффективность управления организациями обусловлена следующими наиболее значимыми психологическими особенностями:

- а) социальными позициями и ролями;
- б) социальными ценностями и социальными ролями отдельных работников;
- в) традициями и ритуалами.

8. Управленческое общение - это:

- а) целенаправленная система воздействия на субъекта управления;
- б) организация взаимодействия на основе осуществления управленческих функций и установление обратной связи;
- в) общение между собеседниками, занимающими социальные позиции соподчинения или относительной зависимости, обусловленное социальными решениями и направленное на оптимизацию процесса управления и решения проблем совместной деятельности в организации.

9. Социальная роль - это:

- а) общественное положение человека, которое определяет права, обязанности и не зависит от индивидуальных особенностей;

- б) совокупность функции, которые должен выполнять человек с определенным социальным статусом, совокупность требований, норм, правил и моделей поведения;
 в) представление о возможном, желаемом, невозможном, недозволенном и тому подобном.

10. Коммуникативная компетентность управленца определяется как:

- а) соблюдение лингвистических норм, эмоционального фона высказывания, наличие целевой направленности сообщения;
 б) коммуникативные знания, умения, навыки или способности;
 в) интегральное качество личности, которая синтезирует в себе общую культуру общения и ее специальные проявления в профессиональной управленческой деятельности.

11. Структурными составляющими коммуникативного поведения руководителя являются:

- а) культура речи и коммуникативная компетентность;
 б) адекватность вербальной и невербальной коммуникации;

12. К основным коммуникативным умениям руководителя относят:

- а) умение устанавливать и завершать контакты;
 б) умение поддерживать и обновлять контакты;
 в) умение устанавливать, поддерживать, завершать и возобновлять контакты.

13. Целенаправленное, неаргументированное воздействие одного человека на другого или на группу лиц называется:

- а) убеждением,
 б) внушением,
 в) заражением,
 г) подражанием.

14. Прием активного слушания, заключающийся в подытоживании основных идей и чувств говорящего, называется:

- а) перефразирование,
 б) резюмирование,
 в) уточнение,
 г) выяснение.

15. Добиться превращения некоторой информации в систему установок и принципов личности является целью:

- а) внушения,
 б) манипуляции,
 в) подражания,
 г) убеждения.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности по дисциплине «Психология деловых и межличностных коммуникаций» проводится с целью определения уровня освоения предмета.

Средняя оценка за семестр выводится из средней оценки за работу на семинарских занятиях, средней оценки за выполнение самостоятельной работы и проверочных работ.

Критерии оценки работы студентов на семинарском занятии:

<p>5 «отлично»</p>	<p>студент демонстрируют глубокие знания теоретического материала и умение их применять; умеет обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы; правильно выполняет все практические задания; проявляет активность и самостоятельность в работе.</p>
------------------------	---

4 «хорошо»	студент демонстрируются достаточно глубокие знания теоретического материала, способен применить их при выполнении практических заданий, проявляет самостоятельность в работе, но допускает неточности и незначительные ошибки.
3 «удовлетворительно»	студент демонстрирует слабые знания теоретического материала, затрудняется применить их при выполнении практических заданий, допускает ошибки, испытывает затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	студент демонстрирует слабые знания теоретического материала или их отсутствие, допускает грубые ошибки при выполнении практических заданий.

Критерии оценки самостоятельной работы студентов:

- 1) выполнение репродуктивных заданий самостоятельной работы - 1 балл за одно задание.
- 2) выполнение заданий продуктивного характера – максимальное количество 5 баллов за одно задание;
- 3) выполнение заданий творческого характера – максимальное количество 7 баллов за одно задание;
- 4) создание презентаций - максимальное количество 10 баллов.

Максимальное количество баллов - 100.

Шкала перевода баллов в оценку:

90-100 баллов – «5»,

75-89 баллов – «4»,

60-74 баллов – «3»,

Менее 60 баллов – «2».

Шкала оценивания тестовых проверочных работ:

5 «отлично»	студент выбирает правильные ответы на тестовые задания; умеет обосновать ответ, привести соответствующие примеры; полно раскрыть содержание открытых вопросов; проявляет самостоятельность в работе.
4 «хорошо»	студент в основном выбирает правильные ответы на тестовые задания, но допускает неточности при обосновании ответа и недостаточно полно раскрывает содержание открытых вопросов.
3 «удовлетворительно»	студент допускает ошибки при выборе ответов на тестовые задания; не всегда умеет четко обосновать ответ, привести соответствующие примеры; поверхностно раскрывает содержание открытых вопросов.
2 «неудовлетворительно»	студент дает неправильные ответы на тестовые задания; не может раскрыть содержание открытых вопросов.

Оценка «зачтено» выставляется при полном знании вопроса на зачете и выполнении студентами заданий в течение семестра, более чем на 60%.

Оценка «не зачтено» выставляется при обнаружении значительных пробелов в знаниях и выполнении студентами заданий в течение семестра, менее чем на 60%.

9. Методические рекомендации (указания) для студентов по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Методические указания для студентов по освоению дисциплины по видам учебных занятий
Лекция	Лекция является основной формой обучения в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится систематическое изложение современных научных материалов. В тетради для конспектирования лекций необходимо иметь поля, где по ходу конспектирования студент делает необходимые пометки. Записи должны быть избирательными, своими словами, полностью следует записывать только определения. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекции, рекомендуется записывать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснением к преподавателю. Студенту необходимо активно работать с конспектом лекции: после окончания лекции рекомендуется перечитать свои записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций следует использовать при подготовке к экзамену, контрольным работам, при выполнении самостоятельных заданий. Целесообразно не только прослушать лекции по дисциплине, но и самостоятельно проработать их содержание (особое внимание обратить на те иллюстративные примеры и теоретические вопросы, которые выносятся на экзамены). Материал проработать так, чтобы запомнить термины, ведущие понятия темы, уметь раскрыть их содержание.
Семинарские занятия	Для подготовки к семинарским занятиям необходимо тщательно изучить теоретический материал, разобрать соответствующие задания из лекционного материала так, чтобы быть готовым к поиску и обоснованию способов решения задач, поставленных на семинарском занятии.
Тестовые проверочные работы	Тестовые проверочные работы дают возможность за минимальный промежуток времени осуществить полный контроль за усвоением учебного материала по указанным темам. Ориентировочное время выполнения тестовых работ – 25-30 минут. Выполняя тестовые задания, следует указать номер задания и букву правильного ответа (возможно обоснование выбора данного ответа).
Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) продуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения
Зачет	Форма промежуточной аттестации, охватывавшая весь материал курса. На зачете студент должен проявить степень сформированных компетенций, свободу владения теоретическим материалом и способность применять их практике. Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса, проходит в форме собеседования

по вопросам.

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

Освоение дисциплины «Психология межличностных отношений» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: компьютерные классы, лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, имеющимся в ГОУ ВПО «ДонАУ и ГС». Для проведения лекционных занятий применяются проектор, ноутбук, экран, видеокамера. При проведении семинарских занятий в аудитории используется интерактивное оборудование (компьютер, мультимедийный проектор, экран, что позволяет значительно активизировать процесс обучения).

Для самостоятельной учебной работы в распоряжении студентов имеется библиотека, укомплектованная печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, также студентам обеспечивается доступ к выходу в Internet.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20 __/20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД**

[Название дисциплины]	
дисциплина	
[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]	
направление подготовки/специальность	
ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)	
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)	
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)	
Реквизиты протокола заседания кафедры	
от _____	№ _____
дата	