

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет экономико-правовой
Кафедра психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

(подпись)

2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.01.01 «ДЕЛОВЫЕ
КОММУНИКАЦИИ»**

Образовательная программа **Магистратура**

Укрупненная группа **37.00.00 Психологические науки**

Направление подготовки **37.04.01 Психология**

Направленность программы (профиль): **Практическая психология. Психологическое
сопровождения населения сельских и
урбанизированных территорий**

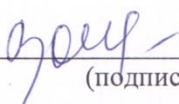
Форма обучения **Очно-заочная**

Квалификация выпускника **магистр**

Год начала подготовки: **2023**

Макеевка – 2025 год

Разработчик:
к.мед.н.


(подпись)

В.В. Волобуев

Рабочая программа дисциплины «Деловые коммуникации» разработана в соответствии с:

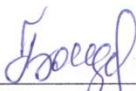
Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. № 841.

Рабочая программа дисциплины «Деловые коммуникации» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 37.04.01 Психология, направленность (профиль): Практическая психология. Психологическое сопровождение населения сельских и урбанизированных территорий, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия» от 17 апреля 2025 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры психологии

Протокол № 9 от 16 апреля 2025 года

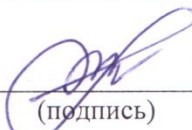
Председатель ПМК


(подпись)

Л.С. Бондарь
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры психологии
Протокол № 9 от 16 апреля 2025 года

Заведующий кафедрой


(подпись)

Е.Н. Рядинская
(ФИО)

Начальник учебного отдела


(подпись)

Н.В. Шевченко
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	3
1.1. Наименование дисциплины	3
1.2. Область применения дисциплины	3
1.3. Нормативные ссылки	3
1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе	3
1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	5
2.1. Содержание учебного материала дисциплины	6
2.2. Обеспечение содержания дисциплины	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Тематический план изучения дисциплины	8
3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание	9
3.3. Самостоятельная работа студентов	10
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.1. Рекомендуемая литература	14
4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины	16
4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)	16
4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков	16
4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	31

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 «Деловые коммуникации»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловые коммуникации» является дисциплиной по выбору дисциплин направления подготовки 37.04.01 Психология (профиль: Психологическое сопровождение населения сельских территорий и специалистов агропромышленного комплекса).

Изучение дисциплины базируется на курсах: «Психология», «Философия», «Культурология».

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;

Положение о рабочей программе дисциплины в ГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»; другие локальные нормативные акты ГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Целью изучения дисциплины «Деловые коммуникации» является: получение теоретических знаний и практических навыков в области деловых коммуникаций и делового общения; изучение теоретических основ социальной коммуникации, освоение социокоммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста. Освоение навыков правильного общения и взаимодействия между социальным субъектом, социальными группами, общностями и обществом в целом. Понимание возможностей практического приложения социальной коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением человека.

Основными задачами дисциплины являются:

- формирование знаний о научном содержании и практической актуализации социальной коммуникации, сути предмета теории коммуникации, его функций и средств, обуславливающих его выделение в самостоятельную научно-практическую коммуникативную систему;
- знание целей, задач и методов профессиональной деятельности специалиста в области деловых коммуникаций;
- представление об истоках, истории и специфике развития теории коммуникации;
- понимание зависимости коммуникационного процесса от изменений, происходящих в управлении социально-экономической, политической жизни общества и научно-технических преобразованиях социального мира;
- освоение новых форм коммуникационного пространства, отвечающих потребностям информационного общества;
- овладение социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства сферы государственного и муниципального управления;
- знание основных направлений прикладных областей и исследований в современной теории коммуникации, повышающее эффективность управления;
- овладение знаниями и умениями в области деловых коммуникаций и реализация их в процессе общения и взаимодействия с другими людьми.

Описание дисциплины

Углубленная группа	37.00.00 Психологические науки
Направление подготовки	37.04.01 Психология

Профиль	Практическая психология. Психологическое сопровождение населения сельских урбанизированных территорий		
Образовательная программа	Магистратура		
Квалификация	Магистр		
Дисциплина базовой/ вариативной части образовательной прог раммы	Базовая часть		
Форма контроля	зачет		
Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	-	-	1
Семестр	-	-	1
Количество зачетных единиц	-	-	2
Общее количество часов	-	-	72
Количество часов, часы:			
- лекционных	-	-	6
- практических (семинарских)	-	-	4
- лабораторных	-	-	-
- контактной работы на промежуточную аттестацию	-	-	2,0
Контактная работа (консультации)			10
Курсовая работа (проект)	-		-
- самостоятельной работы	-	-	50,0

**1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Выбирает стиль общения и ведет деловую переписку на русском и иностранном языке в зависимости от целей и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия, устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, в т.ч. с применением информационно- коммуникационных технологий УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов, а также проводит психолингвистическую	Знать: стили общения в русском языке и особенности их применения; правила деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем Уметь: применять разнообразные стили общения в зависимости от ситуации коммуникации; вести деловую переписку с учетом официальной и неофициальной стилистики. Владеть: навыками коммуникативного взаимодействия с применением различных стилей общения в зависимости от ситуации; навыками деловой переписки с учетом целей и характера коммуникативного взаимодействия.

	экспертизу	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1.Выбирает стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории УК-5.2..Строит деловое общение на принципах толерантности и этических нормах, с уважением относясь к историческому наследию и традициям социальных групп	<u>Знать:</u> стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории. <u>Уметь:</u> выбирает стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории. <u>Владеть:</u> способен выбирать стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Деловые коммуникации» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- практические (семинарские) занятия (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, кейсы, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1. КУЛЬТУРЫ, ТРАДИЦИИ, СТЕРЕОТИПЫ.		
Тема 1. Карта мира. Страны и языки.	Презентация портретов стран. Национальные символы. Игра «Мэмор» с национальными флагами.	СЗ, СР
Тема 2. Система ценностей (семья, взаимоотношения, дружба).	Понятие стереотипов, причины их возникновения.	СЗ, СР
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 2. ЯЗЫК – ЗЕРКАЛО КУЛЬТУРЫ.		

Тема 3. Этимология — наука о происхождении языка.	Законы этимологической науки. Список Сводеша и родство индоевропейских языков. Основы истории английского языка. Заимствования в родном и иностранном языках	СЗ,СР
Тема 4. Фразеологические обороты в различных языках: почему мы так говорим?	Перевод пословиц и поговорок.	СЗ,СР
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 3. Я В ПОЛИКУЛЬТУРНОМ ОБЩЕСТВЕ.		
Тема 5. Толерантность как основа межкультурного взаимодействия.	Понятие толерантности, этапы формирования межкультурной компетенции. Теория Беннета	СЗ,СР
Тема 6. Диалог культур	Причины возникновения конфликтных ситуаций. Понятие «культурный шок».	СЗ,СР

СР – самостоятельная работа студента; СЗ – практическое занятие.

2.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Тема 1. Карта мира. Страны и языки.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5., Д.1., Д.2., Д.3., Д.4., Д.5., Э.1., Э.2., Э.3., Э.4., М.1., М.2.
Тема 2. Система ценностей (семья, взаимоотношения, дружба).	О.2., О.3., О.4., Д.1., Д.5., Э.1., М.1., М.2.
Тема 3. Этимологи – наука о происхождении языка.	О.2., О.3., О.4., Д.1., Д.5., Э.1., М.1., М.2.
Тема 4. Фразеологические обороты в различных языках: почему мы так говорим?	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.5., Э.1., М.1., М.2.
Тема 5. Толерантность как основа межкультурного взаимодействия.	О.1., О.2., О.4., Д.1., Д.2., Э.1., М.1., М.2.
Тема 6. Диалог культур	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.5., Э.1., М.1., М.2.

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

	Количество часов											
	очная форма						Очно-заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		лек	пр	лаб	контр	ср		лек	пр	лаб	контр	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1. КУЛЬТУРЫ, ТРАДИЦИИ, СТЕРЕОТИПЫ.												
Тема 1. Карта мира. Страны и языки.							9,5	0,5	1	н/п	н/п	8
Тема 2. Система ценностей (семья, взаимоотношения, дружба).							9,5	0,5	1	н/п	н/п	8
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 2. ЯЗЫК – ЗЕРКАЛО КУЛЬТУРЫ.												
Тема 3. Этимологи – наука о происхождении языка.							10,5	0,5	2	н/п	н/п	8
Тема 4. Фразеологические обороты в различных языках: почему мы так говорим?							11,5	0,5	2	н/п	н/п	9
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 3. Я В ПОЛИКУЛЬТУРНОМ ОБЩЕСТВЕ.												
Тема 5. Толерантность как основа межкультурного взаимодействия.							12	1	2	н/п	н/п	9
Тема 6. Диалог культур							12	1	2	н/п	н/п	9
Курсовая работа (проект)							-	-	-	-	-	-
Контактная работа (консультации)							10	-	-	-	10	-
Контактная работа на промежуточную аттестацию							2,0	-	-	-	2,0	-
Всего часов							72	6	4	н/п	12	50

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров/практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. Элементы практической подготовки
1	Раздел 1. КУЛЬТУРЫ, ТРАДИЦИИ, СТЕРЕОТИПЫ.	Практическое занятие №1. Возникновение и развитие теории межкультурной коммуникации. Практическое занятие №2. Понятие «культура» и культурное многообразие мира. Межкультурная коммуникация в условиях глобализации. <i>Элементы практической подготовки:</i> отработка способов анализа и учета многообразия культур в общении и практической деятельности
2	Раздел 2. ЯЗЫК – ЗЕРКАЛО КУЛЬТУРЫ.	Практическое занятие 3. Психологические аспекты коммуникации. Практическое занятие 4. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в межкультурной среде в профессиональной сфере. <i>Элементы практической подготовки:</i> отработка техники по формированию и развитию приемов и этики толерантной межкультурной коммуникации, способов анализа и учета многообразия культур в общении и практической деятельности
3	Раздел 3. Я В ПОЛИКУЛЬТУРНОМ ОБЩЕСТВЕ.	Практическое занятие 5. Аккультурация в межкультурной коммуникации. Культурный шок в освоении чужой культуры. Модель освоения чужой культуры Практическое занятие 6. Проблемы понимания в межкультурной коммуникации <i>Элементы практической подготовки:</i> отработка основ межкультурных коммуникаций и взаимовлияния культур

3.3 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Деловые коммуникации» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения ситуационных заданий и т.п. и т.д., а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий –

проработка периодических изданий, обработка законодательной и нормативной базы, работа с статистическими материалами, само тестирование, подготовка реферата с его последующей презентацией на аудитории.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графику консультаций, утвержденного кафедрой.

3.3.1 Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1.	Тема 1. Карта мира. Страны и языки.
2.	Тема 2. Система ценностей (семья, взаимоотношения, дружба).
3.	Тема 3. Этимологи – наука о происхождении языка.
4.	Тема 4. Фразеологические обороты в различных языках: почему мы так говорим?
5.	Тема 5. Толерантность как основа межкультурного взаимодействия.
6.	Тема 6. Диалог культур

3.3.2 Виды самостоятельной работы

	Количество часов											
	очная форма						Очно-заочная форма					
	Всего	в том числе					Всего	в том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Карта мира. Страны и языки.							8	2	2	2	1	1
Тема 2. Система ценностей (семья, взаимоотношения, дружба).							8	2	2	2	1	1
Тема 3. Этимологи – наука о происхождении языка.							9	2	2	2	1	1
Тема 4. Фразеологические обороты в различных языках: почему мы так говорим?							9	2	2	2	2	1
Тема 5. Толерантность как основа							9	2	2	2	2	1

межкультурного взаимодействия												
Тема 6. Диалог культур							9	3	3	1	1	1
Всего часов							50	13	13	11	8	6

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим и лабораторным занятиям; *Рз* – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.1 Контрольные вопросы для самоподготовки

1. Понятие «межкультурная коммуникация». Предмет задачи дисциплины.
2. История возникновения межкультурной коммуникации. Её представители.
3. Освоение культуры. Социализация и инкультурация, аккультурация и культурная интеграция.
4. Культура языка. Языковая картина мира.
5. Культурная идентичность. «Своя» и «чужая» культуры. Реакция на чужую культуру.
6. Межкультурное поведение. Этноцентризм и этнорелятивизм.
7. Культурная маргинальность и мультикультурная личность.
8. Сущность эмпатии. Межкультурная чувствительность (М. Беннетт).
9. Теория высоко- и низкоконтекстуальных культур Эдварда Холла.
10. Параметры культурных измерений Герарда Хофштеде.
11. Теория культурной грамотности Эрика Хирша.
12. Модель освоения чужой культуры Милтона Беннетта.
13. Межличностная коммуникация. Атракция, её элементы, внешние и внутренние факторы.
14. Основные формы коммуникации: вербальная, невербальная, паравербальная.
15. Формы и стили вербальной коммуникации.
16. Невербальная коммуникация (кинесика, мимика, такесика, сенсорика, проксемика, хронемика).
17. Паравербальная коммуникация.
18. Пространственно-временные параметры культур. Э. Холл: монохроническое и полихроническое время, четыре пространственные зоны коммуникации.
19. Культура восприятия. Оценка и интерпретация внешней информации.
20. Факторы личностного восприятия: первого впечатления, превосходства, привлекательности, отношения.
21. Информационно-коммуникативные барьеры.
22. Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации.
23. Диалог как форма общения. Диалогическая концепция культуры.
24. Культурный шок в межкультурной коммуникации.
25. Понятие «конфликт». Природа и причины межкультурных конфликтов.
26. Преодоление межкультурных конфликтов. Современная конфликтология.
27. Понятие и сущность «межкультурной компетентности».
28. Деловая коммуникация в системе культуры.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Межкультурные коммуникации : учебное пособие / составитель Я. А. Афанасенко. — Пермь: ПГИК, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-91201-247-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155809 (дата обращения: 02.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		+
О.2.	Шамне, Н. Л. Актуальные проблемы межкультурной коммуникации : учебное пособие / Н. Л. Шамне. — 4-е изд. — Волгоград : ВолГУ, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-9669-2033-3. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/237296 (дата обращения: 02.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		+
О.3.	Фатхулова, Д. Р. Основы теории языка межкультурной коммуникации : учебное пособие / Д. Р. Фатхулова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2021. — 126 с. — ISBN 978-5-907475-04-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181825 (дата обращения: 11.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		+
Всего наименований: 3 шт.		0 печатных экземпляров	3 электронных ресурса

4.1.1. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Приходько, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-7638-4335-4. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181635 (дата обращения: 02.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		+

Д.2.	Измайлова, М. А. Деловое общение: учебное пособие / М. А. Измайлова. — 6-е изд., стер. — Москва: Дашков К, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-394-04151-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. —		+
Всего наименований: 2 шт.		0 печатных экземпляров	2 электронных ресурсов

4.1.2. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 3: Педагогика и психология: электронный научный журнал. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://cyberleninka.ru/journal/n/vestnik-adygeyskogo-gosudarstvennogo-universiteta-seriya-3-pedagogika-i-psihiologiya		+
П.2.	Вестник Московского университета. Серия 14. Психология: научный журнал факультета психологии МГУ. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://psy.msu.ru/science/vestnik/archive.html		+
П.3.	Вопросы психологии: журнал Российской академии образования. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.voppsy.ru/rubr/01010104.htm		+
П.4.	Известия Российского Государственного педагогического университета им. А. И. Герцена: электронный научный журнал. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://cyberleninka.ru/journal/n/izvestiya-rossiyskogo-gosudarstvennogo-pedagogicheskogo-universiteta-im-a-i-gertsena		+
П.5.	Национальный психологический журнал: научный журнал факультета психологии МГУ. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://npsyj.ru/articles/volumes/		+
П.6.	Портал психологических изданий PsyJournals.ru. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://psyjournals.ru/		+
П.7.	Прикладная юридическая психология: электронный научный журнал. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.lawpsy.ru/		+
П.8.	Психологическая наука и образование: периодическое научно-практическое издание МГППУ по проблемам психологии и образования. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://psyjournals.ru/psyedu/2016/n3/index.shtml		+

П.9.	Современная зарубежная психология: научный психологический журнал МГППУ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://psyjournals.ru/jmfp/2016/n3/		+
Всего наименований: 9 шт.		0 печатных экземпляров	9 электронных ресурсов

4.1.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование
Э.1.	А.Я. Психология: тесты, тренинги, словарь, статьи (http://azps.ru/)
Э.2.	Мир Психологии (http://www.persev.ru/)
Э.3.	Официальный сайт Федерации психологов образования России: rospsy.ru - https://www.rospsy.ru/
Э.4.	Энциклопедия практической психологии «Психологос» (https://www.psychologos.ru/)

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания;

№	Наименование методических разработок
М.1.	Рядинская Е.Н. Методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий по учебной дисциплине «Деловые коммуникации» для студентов направления подготовки 37.04.01 Психология (профиль: Психологическое сопровождение населения сельских территорий и специалистов агропромышленного комплекса) образовательного уровня магистратурной и заочной форм обучения / Е.Н. Рядинская. – Макеевка: ДОНАГРА, 2019. – 14 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-методический портал ДОНАГРА
М.2.	Рядинская Е.Н. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по учебной дисциплине «Деловые коммуникации» для студентов направления подготовки 37.04.01 Психология (профиль: Психологическое сопровождение населения сельских территорий и специалистов агропромышленного комплекса) образовательного уровня «магистратура» всех форм обучения / Е.Н. Рядинская. – Макеевка: ДОНАГРА, 2019. – 29 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-методический портал ДОНАГРА

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации» разработан в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств в Государственном бюджетном образовательном учреждении основной профессиональной образовательной программы высшего образования и высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения

компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

4.4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
ПК - 2/ ПК-2.1.	Способен анализировать и учитывать разноеобразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Выбирает стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории.	стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории.	выбирает стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории.	способен выбирать стиль общения с учетом культурологических и социальных особенностей аудитории.
ПК - 2/ ПК-2.2.	Способен анализировать и учитывать разноеобразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Уважительно относится к историческому наследию и традициям социальных групп, учитывает средовой и религиозный контекст взаимодействия.	историческое наследие и традиции социальных групп, средовой и религиозный контекст взаимодействия.	уважительно относится к историческому наследию и традициям социальных групп, учитывать средовой и религиозный контекст взаимодействия.	способен уважительно относиться к историческому наследию и традициям социальных групп, учитывать средовой и религиозный контекст взаимодействия.

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

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются в форме экзамена.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения	Критерии и показатели оценивания результатов обучения
--------------------	---

по дисциплине	неудовлетворительно		удовлетворительно	хорошо	отлично
I этап	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания
II этап	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания
III этап	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания

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

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Месяц проведения контрольного мероприятия Очно-заочная форма
Раздел1.КУЛЬТУРЫ, ТРАДИЦИИ, СТЕРЕОТИПЫ.	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, презентация, тестирование, представление и защита доклада (реферата)	В течение семестра
Раздел2.ЯЗЫК – ЗЕРКАЛО КУЛЬТУРЫ.	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, презентация, тестирование, представление и защита доклада (реферата)	В течение семестра
Раздел3.Я В ПОЛИКУЛЬТУРНОМ ОБЩЕСТВЕ.	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2	I этап II этап III этап	Устный опрос, презентация, тестирование, представление и защита доклада (реферата)	В течение семестра

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь

средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);

процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не	Представляемая информация не систематизирована и/или не	Представляемая информация систематизирована и последовательна.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и

	использованы профессиональные термины.	последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Использовано более 2 профессиональных терминов.	логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
---	-------	---------------------

«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

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

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

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

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

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале

замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно

должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.

2. Информационные стенды.

3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.

4. Мультимедийное оборудование.

5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConfOnline

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Деловые коммуникации»**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология

Направленность (профиль) программы:

Психологическое сопровождение населения сельских и урбанизированных территорий

Квалификация выпускника:

магистр Кафедра психологии

1. Целью изучения дисциплины «Деловые коммуникации» является: получение теоретических знаний и практических навыков в области деловых коммуникаций и делового общения; изучение теоретических основ социальной коммуникации, освоение социокоммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста. Освоение навыков правильного общения и взаимодействия между социальным субъектом, социальными группами, общностями и обществом в целом. Понимание возможностей практического приложения социальной коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением человека.

Основными задачами дисциплины являются:

- формирование знаний о научном содержании и практической актуализации социальной коммуникации, сути предмета теории коммуникации, его функций и средств, обуславливающих его выделение в самостоятельную научно-практическую коммуникативную систему;
- знание целей, задач и методов профессиональной деятельности специалиста в области деловых коммуникаций;
- представление об истоках, истории и специфике развития теории коммуникации;
- понимание зависимости коммуникационного процесса от изменений, происходящих в управлении социально-экономической, политической жизни общества и научно-технических преобразованиях социального мира;
- освоение новых форм коммуникационного пространства, отвечающих потребностям информационного общества;
- овладение социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства сферы государственного и муниципального управления;
- знание основных направлений прикладных областей и исследований в современной теории коммуникации, повышающее эффективность управления;
- овладение знаниями и умениями в области деловых коммуникаций и реализация их в процессе общения и взаимодействия с другими людьми.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые коммуникации» является дисциплиной по выбору дисциплин направления подготовки 37.04.01 Психология (профиль: Психологическое сопровождение населения сельских территорий и специалистов агропромышленного комплекса).

Изучение дисциплины базируется на курсах: «Психология», «Философия», «Культурология»

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций

Универсальные компетенции (УК):

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Деловые коммуникации», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 37.04.01 Психология, направленность (профиль): Психологическое сопровождение населения сельских и урбанизированных территорий представлены в таблице:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-2. Способен организовывать и проводить мониторинг и оценку психологической безопасности и комфортности различных сфер жизнедеятельности населения.	ПК-2.1. Знает методологические основания и критерии определения психологической безопасности и комфортности различных сфер жизнедеятельности населения ПК-2.2. Определяет круг задач и подбирает адекватный методический инструментарий исследования, умеет организовывать систематическое наблюдение и диагностику	<u>Знать:</u> как оценивать результаты решения проблемы с точки зрения соответствия цели конкретной профессиональной деятельности. <u>Уметь:</u> оценивать результаты решения проблемы с точки зрения соответствия цели конкретной профессиональной деятельности. <u>Владеть:</u> осуществлять оценку результатов решения проблемы с точки зрения соответствия цели конкретной профессиональной деятельности.

5. Основные разделы дисциплины

Культуры, традиции, стереотипы. Язык – зеркало культуры. Я в поликультурном обществе.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часа, 2 зачетные единицы. Дисциплина изучается студентами очно-заочной формы обучения на 1 курсе в 1 семестре. Промежуточная аттестация – зачет.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

(ф.и.о.)

(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__ / 20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

1.1.;

1.2.;

...

1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

2.1.;

2.2.;

...

2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

3.1.;

3.2.;

...

3.9.

Составитель
дата

подпись

расшифровка подписи