

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 29.09.2023 15:07:47  
Уникальный программный ключ:  
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по учебной работе  
Е.С. Хропов  
«30» сентября 2021 г.

### Лист актуализации рабочей программы дисциплины «Психология общения»

для подготовки бакалавров

Направление: **35.03.04 Агрономия**

Направленность: «Агробизнес»,

**«Защита растений и фитосанитарный контроль»**

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2019

Курс 1

Семестр 2

В рабочую программу вносятся следующие изменения (для 2019г., 2020г., 2021г. начала подготовки): добавлен источник в п.8 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)»:

- 1) Журнал «Мир психологии» - <http://psychology.net.ru>
- 2) Психологос – образовательный проект, энциклопедия практической психологии, которая создается профессионалами для широкого использования. <https://www.psychologos.ru/articles/view/psihologos>

Разработчик: Яблонская С.Ю., к.ф.н., доцент С.Ю. Яблонская «24» 06 2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры общественных наук и иностранных языков, протокол № 16 от «28» 06 2021г.

Заведующий кафедрой [подпись] Е.В.Королёва, к.ф.н., доцент

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой агрономии  
В.К.Храмой, д.с.-х. н., профессор

[подпись]  
«30» 06 2021г.



УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебной работе  
С.Д. Малахова  
2020 г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
Б.О.10 Психология общения  
для подготовки бакалавров**

Направление 35.03.04 Агрономия  
Направленность: «Агробизнес»,  
«Защита растений и фитосанитарный контроль»

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2020

Курс 1

Семестр 2

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2020 года начала подготовки.

Разработчик: к.ф.н., доцент Яблонская С.Ю.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«20» 05 2020г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры общественных наук и иностранных языков протокол № «20» 05 2020г.

Заведующий кафедрой

  
подпись

Е.В.Ливская, к.ф.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой Храмой В.К., д.с./х. наук, профессор

  
«30» 06 2020г.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА**  
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

**КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КАФЕДРА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора по учебной работе  
С.И. Сюняева  
« 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.10 Психология общения**

для подготовки бакалавров


ФГОС ВО

Направление 35.03.04 «Агрономия»  
Направленность: «Агробизнес»,  
«Защита растений и фитосанитарный контроль»

Курс 1  
Семестр 2

Форма обучения: очная, заочная  
Год начала подготовки: 2019

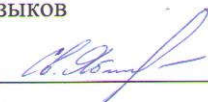
Калуга, 2019

Разработчик:  Яблонская С.Ю., к.ф.н., доцент, зав. кафедрой общественных наук и иностранных языков Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева


«22» 04 2019 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.04 «Агрономия» и учебным планом

Программа обсуждена на заседании кафедры общественных наук и иностранных языков

Зав. кафедрой  С.Ю.Яблонская, к.ф.н., доцент  
протокол № 9<sup>а</sup> «22» 04 2019 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии  
по направлению подготовки  Исаков А.Н., д.с.-х.н., профессор  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)  
«28» 06 2019 г.

Зав. выпускающей кафедрой  Храмой В.К., д.с.-х.н., профессор  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)  
«28» 06 2019 г.

**Проверено:**

Начальник УМЧ  доцент О.А. Окунева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	4
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	5
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ</b> .....	5
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	6
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	8
4.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ .....	8
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4.3. ЛЕКЦИИ / ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	11
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	15
<b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	16
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	16
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	18
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	18
7.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	18
7.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	18
7.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ .....	18
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	18
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)</b> .....	18
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	19
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	20
ВИДЫ И ФОРМЫ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ .....	20
<b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	20

## **Аннотация**

рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.10 «Психология общения» для подготовки бакалавра по направлению 35.03.04 «Агрономия», направленность: «Агробизнес», «Защита растений и фитосанитарный контроль»

**Цель освоения дисциплины:** освоение студентами научно-теоретических представлений в области психологии общения, развитие навыков эффективного взаимодействия, а также овладение практическими приёмами решения психологических проблем, связанных с взаимодействием людей.

**Место дисциплины в учебном плане.** Дисциплина включена в дисциплины обязательной части учебного плана направления подготовки 35.03.04 «Агрономия», направленность: «Агробизнес», «Защита растений и фитосанитарный контроль».

**Требования к результатам освоения дисциплины.** В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

*Универсальные (УК):*

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 - Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

УК-3.2 - Понимает особенности поведения групп людей в сфере сельскохозяйственного производства и учитывает их в своей деятельности;

УК-3.3 - Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;

УК-3.4 - Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК- 6.1 - Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;

УК- 6.2 - Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

**Краткое содержание дисциплины.** При изучении курса наряду с практическими приёмами решения психологических проблем, связанных с взаимодействием людей уделяется внимание приобретению практических навыков аргументации, ведения спора, публичного выступления с точки зрения психологии общения.

Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетные ед.(108 ч.). Промежуточный контроль: зачет.

### **1. Цель освоения дисциплины**

**Цель освоения дисциплины:** освоение студентами научно-теоретических представлений в области психологии общения, развитие навыков эффективного взаимодействия, а также овладение практическими приёмами решения психологических проблем, связанных с взаимодействием людей.

## **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Психология общения» включена в дисциплины обязательной части учебного плана. Дисциплина «Философия» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 35.03.04 «Агрономия».

Курс «Психология общения» читается параллельно с дисциплиной «История», опирается на дисциплину «Культура речи и деловое общение». Дисциплина «Психология общения» является основополагающей для последующей дисциплины «Философия».

Рабочая программа дисциплины «Психология общения» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-3	УК-3 Сособен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 - Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;	- психологические аспекты форм делового общения;	- выявлять причины затрудненного общения;	- навыками организации конструктивной деловой беседы, совещания, переговоров с точки зрения психологии общения;
			УК-3.2 - Понимает особенности поведения групп людей в сфере сельскохозяйственного производства и учитывает их в своей деятельности;	-социально-психологические процессы делового общения, их содержание и динамику	- ориентироваться в различных психологических поведенческих стратегиях в деловом общении	- психологическими навыкам эффективного делового взаимодействия.
			УК-3.3 - Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;	- психологические аспекты различных моделей в деловом общении.	- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы с учетом психологических особенностей партнеров.	- навыками психологически эффективного планирования и организации делового общения
			УК-3.4 - Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;	- психологические аспекты успешного взаимодействия, технологию ведения полемики	- преодолевать коммуникативные барьеры	- навыками рефлексивного анализа и самоанализа



2	УК-6	УК-6 Сособен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК- 6.1 - Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;	-психологию личности, типы темперамента, особенности памяти, воображения, внимания, мышления	- объясняет условия формирования личности, умеет применять знания по психологии общения для успешного взаимодействия;	- навыками применения психологических знаний для самоорганизации и самообразования
			УК- 6.2 - Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	-теоретико-методологические основы психологии общения;	-использовать технологии конструктивного общения;	- приемами психологического анализа конкретных ситуаций общения

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблицах 2а и 2б.

##### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а

##### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	В т.ч. по семестрам №2
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
<b>Аудиторная работа</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	18	18
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	36	36
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	54	54
Вид промежуточного контроля:	зачёт	

##### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б

##### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	В т.ч. по семестрам №
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>Аудиторная работа</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	4	4
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	8	8
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>92</b>	<b>92</b>
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	92	92
<b>Контроль (подготовка к зачету)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Вид промежуточного контроля	зачёт	

##### 4.2 Содержание дисциплины ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а

##### Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (укрупнённо)	Все- го	Аудиторная рабо- та		Внеаудитор- ная работа (СР)
		Л	ПЗ	
<b>Тема 1.</b> Общение как социально-психологическая проблема	12	2	4	6
<b>Тема 2.</b> Деловое общение, его виды и формы.	12	2	4	6
<b>Тема 3.</b> Психологические аспекты переговорного процесса	12	2	4	6
<b>Тема 4.</b> Психологические особенности публичного выступления	12	2	4	6

Наименование разделов и тем дисциплины (укрупнённо)	Все- го	Аудиторная рабо- та		Внеаудитор- ная работа (СР)
		Л	ПЗ	
<b>Тема 5.</b> Невербальные особенности в процессе делового общения	12	2	4	6
<b>Тема 6.</b> Спор. Дискуссия. Полемика. Происхождение и психологические особенности	12	2	4	6
<b>Тема 7.</b> Конфликты и конфликтные ситуации.	12	2	4	6
<b>Тема 8.</b> Стрессы и стрессовые ситуации	12	2	4	6
<b>Тема 9.</b> Имидж делового человека	12	2	4	6
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>

## **Тема 1. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА**

Определение понятия "общение"

Структура и средства общения

Характеристика и содержание общения

Механизмы воздействия в процессе общения

Перцептивная сторона общения

Коммуникативная сторона общения

Интерактивная сторона общения

Стили общения

## **Тема 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ**

Деловая беседа как основная форма делового общения

Вопросы собеседников и их психологическая сущность

Парирование замечаний собеседников

Психологические приемы влияния на партнера

## **Тема 3. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА**

Создание благоприятного психологического климата во время переговоров

Выслушивание партнера как психологический прием

Техника и тактика аргументирования

Формирование переговорного процесса

Национальные стили ведения деловых переговоров

## **Тема 4. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ**

Из истории ораторского искусства

Подготовка к выступлению

Как завоевать внимание аудитории

Риторические приемы в публичном выступлении

## **Тема 5. НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ В ПРОЦЕССЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика)

Проксемические особенности невербального общения

Визуальный контакт

Психологические и паралингвистические особенности невербального общения

Межнациональные различия невербального общения

## **Тема 6. СПОР, ДИСКУССИЯ, ПОЛЕМИКА.**

### **ПРОИСХОЖДЕНИЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ**

Из истории происхождения спора

Определение понятий "спор", "дискуссия", "полемика". Классификация видов спора

Культура спора

Предмет спора

Позиции полемистов

Употребление понятий

Поведение участников спора

Индивидуальные особенности участников спора  
 Национальные и культурные традиции  
 Уважительное отношение к оппоненту  
 Выдержка и самообладание в споре  
 Психологические приемы убеждения в споре  
 Приемы воздействия на участников спора  
 Вопросы в споре и виды ответов  
 Нечестные приемы. Полемические уловки  
 Позволяющие и непозволяющие уловки

### **Тема 7. КОНФЛИКТЫ И КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ**

Понятие конфликта и его социальная роль  
 Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.  
 Причины и последствия конфликтов  
 Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

### **Тема 8. СТРЕССЫ И СТРЕССОВЫЕ СИТУАЦИИ**

Определение стресса  
 Признаки стресса  
 Причины стресса  
 Управление стрессом

### **Тема 9. ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА**

Определение имиджа  
 Модели поведения  
 Тактика общения

## **ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

Таблица 3б

### **Тематический план учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем дисциплины (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
<b>Тема 1.</b> Общение как социально-психологическая проблема	11,5	0,5	1	10
<b>Тема 2.</b> Деловое общение, его виды и формы.	11,5	0,5	1	10
<b>Тема 3.</b> Психологические аспекты переговорного процесса	11,5	0,5	1	10
<b>Тема 4.</b> Психологические особенности публичного выступления	11,5	0,5	1	10
<b>Тема 5.</b> Невербальные особенности в процессе делового общения	11,5	0,5	1	10
<b>Тема 6.</b> Спор. Дискуссия. Полемика. Происхождение и психологические особенности	11,5	0,5	1	10
<b>Тема 7.</b> Конфликты и конфликтные ситуации.	11,5	0,5	1	10
<b>Тема 8.</b> Стрессы и стрессовые ситуации	11	0,5	0,5	10
<b>Тема 9.</b> Имидж делового человека	16,5	-	0,5	16
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>96*</b>

\*Сумма СРС и контроль (92+4)

### **4.3 Лекции / практические занятия**

## **ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

### **Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия**

Таблица 4а

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Тема 1.</b> Общение как социально-	Лекция № 1. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ),	2

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	психологическая проблема	Практическое занятие № 1,2. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4	задания реконструктивного типа	4
	<b>Тема 2.</b> Деловое общение, его виды и формы.	Лекция № 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания реконструктивного уровня	2
		Практическое занятие № 3,4. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ			4
	<b>Тема 3.</b> Психологические аспекты переговорного процесса	Лекция № 3. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения. Тестирование	2
		Практическое занятие № 5,6 ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА			4
	<b>Тема 4.</b> Психологические особенности публичного выступления	Лекция № 4. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный	2
		Практическое занятие № 7,8 ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ			4
	<b>Тема 5.</b> Невербальные особенности в процессе делового общения	Лекция № 5. НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ В ПРОЦЕССЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный. Тестирование	2
		Практическое занятие № 9,10 НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ В ПРОЦЕССЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ			4
	<b>Тема 6.</b> Спор. Дискуссия. Полемика. Происхождение и психологические особенности	Лекция № 6. СПОР, ДИСКУССИЯ, ПОЛЕМИКА. ПРОИСХОЖДЕНИЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный. Реферат.	2
		Практическое занятие № 11,12. СПОР, ДИСКУССИЯ, ПОЛЕМИКА. ПРОИСХОЖДЕНИЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ			4
	<b>Тема 7.</b> Конфликты и конфликтные ситуации.	Практическое занятие № 7. КОНФЛИКТЫ И КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания реконструктивного типа, упражнения.	2
		Практическое занятие № 13,14. КОНФЛИКТЫ И КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ			4
	<b>Тема 8.</b> Стрессы и стрессовые ситуации	Практическое занятие № 8. СТРЕССЫ И СТРЕССОВЫЕ СИТУАЦИИ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения.	2
		Практическое занятие № 15,16. СТРЕССЫ И СТРЕССОВЫЕ СИТУАЦИИ			4

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Тема 9.</b> Имидж делового человека	Практическое занятие № 9. ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА	УК-6.1 УК-6.2	Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), круглый стол, задания реконструктивного типа. Реферат	2
		Практическое занятие № 17,18. ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА			4
	<b>ИТОГО</b>				54

## ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4б

### Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Тема 1.</b> Общение как социально-психологическая проблема	Лекция № 1. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания реконструктивного типа	0,5
		Практическое занятие № 1. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА			1
	<b>Тема 2.</b> Деловое общение, его виды и формы.	Лекция № 1. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания реконструктивного уровня	0,5
		Практическое занятие № 1. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ			1
	<b>Тема 3.</b> Психологические аспекты переговорного процесса	Лекция № 1. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения. Тестирование	0,5
		Практическое занятие № 2 ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА			1
	<b>Тема 4.</b> Психологические особенности публичного выступления	Лекция № 1. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный	0,5
		Практическое занятие № 2 ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ			1
	<b>Тема 5.</b> Невербальные особенности в процессе делового общения	Лекция № 2. НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ В ПРОЦЕССЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный. Тестирование	1
		Практическое занятие № 3 НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ В ПРОЦЕССЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ			1

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Тема 6.</b> Спор. Дискуссия. Полемика. Происхождение и психологические особенности	Лекция № 2. СПОР, ДИСКУССИЯ, ПОЛЕМИКА. ПРОИСХОЖДЕНИЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный. Реферат.	1
		Практическое занятие № 3 СПОР, ДИСКУССИЯ, ПОЛЕМИКА. ПРОИСХОЖДЕНИЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ			1
	<b>Тема 7.</b> Конфликты и конфликтные ситуации.	Лекция № 2. КОНФЛИКТЫ И КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания реконструктивного типа, упражнения.	0,5
		Практическое занятие № 4. КОНФЛИКТЫ И КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ			0,5
	<b>Тема 8.</b> Стрессы и стрессовые ситуации	Лекция № 2. СТРЕССЫ И СТРЕССОВЫЕ СИТУАЦИИ	УК-6.1 УК-6.2	Опрос устный, компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения.	0,5
		Практическое занятие № 4 СТРЕССЫ И СТРЕССОВЫЕ СИТУАЦИИ			0,5
	<b>Тема 9.</b> Имидж делового человека		УК-6.1 УК-6.2	Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), круглый стол, задания реконструктивного типа. Реферат	-
		Практическое занятие № 4 ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА			-
					12

## ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5а

### Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	<b>Тема 1.</b> Общение как социально-психологическая проблема	Самоподача в общении (УК-3.1,УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4)
	<b>Тема 2.</b> Деловое общение, его виды и формы.	Психологические приёмы влияния на партнёра (УК-3.1,УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4)
	<b>Тема 3.</b> Психологические аспекты переговорного процесса	Национальные стили ведения деловых переговоров(УК-3.1,УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4)
	<b>Тема 4.</b> Психологические особенности публичного выступления	Как завоевать и удержать внимание аудитории (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 5.</b> Невербальные особенности в процессе делового общения	Невербальные средства, технологии активного слушания (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 6.</b> Спор. Дискуссия. Полемика. Происхождение и психологические особенности	Непозволительные уловки в споре (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 7.</b> Конфликты и конфликтные ситуации.	Культура критики. (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 8.</b> Стрессы и стрессовые ситуации	Технологии управления стрессами. Способы избегания стрессовых ситуаций. (УК-6.1,УК-6.2)

№ п/п	Название раздела, темы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	<b>Тема 9.</b> Имидж делового человека	Качества личности, формирующие имидж (УК-6.1,УК-6.2)

## ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5б

### Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы дисциплины	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	<b>Тема 1.</b> Общение как социально-психологическая проблема	Самоподача в общении (УК-3.1,УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4)
	<b>Тема 2.</b> Деловое общение, его виды и формы.	Психологические приёмы влияния на партнёра (УК-3.1,УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4)
	<b>Тема 3.</b> Психологические аспекты переговорного процесса	Национальные стили ведения деловых переговоров (УК-3.1,УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4)
	<b>Тема 4.</b> Психологические особенности публичного выступления	Как завоевать и удержать внимание аудитории (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 5.</b> Невербальные особенности в процессе делового общения	Невербальные средства, технологии активного слушания (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 6.</b> Спор. Дискуссия. Полемика. Происхождение и психологические особенности	Непозволительные уловки в споре (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 7.</b> Конфликты и конфликтные ситуации.	Культура критики. (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 8.</b> Стрессы и стрессовые ситуации	Технологии управления стрессами. Способы избегания стрессовых ситуаций. (УК-6.1,УК-6.2)
	<b>Тема 9.</b> Имидж делового человека	Качества личности, формирующие имидж (УК-6.1,УК-6.2)

## 5. Образовательные технологии

Таблица 6

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№	Тема занятия. Форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	К-во часов
1	Тема 3. Психологические аспекты переговорного процесса	Л	Лекция с элементами дискуссии	2
2	Тема 5. Невербальные особенности в процессе делового общения	Л	Лекция-диалог	2
3	Тема 6. Спор. Дискуссия. Полемика. Происхождение и психологические особенности	Л	Лекция-презентация	2
4	Тема 8. Стрессы и стрессовые ситуации	ПЗ	Компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), задания репродуктивного типа, упражнения	2
	<b>ИТОГО</b>			<b>8</b>

### 6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

#### 6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

#### Перечень вопросов к контрольным мероприятиям (устному опросу) по разделам

Тема 1. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА



Определите понятия "общение".  
Охарактеризуйте структуру и средства общения  
Определите содержание общения.  
Назовите механизмы воздействия в процессе общения  
Охарактеризуйте перцептивную сторону общения  
Дайте определение коммуникативной стороне общения  
Интерактивная сторона общения  
Назовите и охарактеризуйте стили общения

#### Тема 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ФОРМЫ

Деловая беседа как основная форма делового общения  
Вопросы собеседников и их психологическая сущность  
Парирование замечаний собеседников  
Психологические приемы влияния на партнера

#### Тема 3. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА

Создание благоприятного психологического климата во время переговоров  
Выслушивание партнера как психологический прием  
Техника и тактика аргументирования  
Формирование переговорного процесса  
Национальные стили ведения деловых переговоров

#### Тема 4. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Из истории ораторского искусства  
Подготовка к выступлению  
Как завоевать внимание аудитории  
Риторические приемы в публичном выступлении

#### Тема 5. НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ В ПРОЦЕССЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика)  
Проксемические особенности невербального общения  
Визуальный контакт  
Психологические и паралингвистические особенности невербального общения  
Межнациональные различия невербального общения

#### Тема 6. СПОР, ДИСКУССИЯ, ПОЛЕМИКА.

##### ПРОИСХОЖДЕНИЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

Из истории происхождения спора  
Определение понятий "спор", "дискуссия", "полемика". Классификация видов спора  
Культура спора  
Предмет спора  
Позиции полемистов  
Употребление понятий  
Поведение участников спора  
Индивидуальные особенности участников спора  
Национальные и культурные традиции  
Уважительное отношение к оппоненту  
Выдержка и самообладание в споре  
Психологические приемы убеждения в споре  
Приемы воздействия на участников спора  
Вопросы в споре и виды ответов  
Нечестные приемы. Полемические уловки  
Позволительные и непозволяющие уловки

#### Тема 7. КОНФЛИКТЫ И КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ

Понятие конфликта и его социальная роль  
Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.  
Причины и последствия конфликтов

Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

### Тема 8. СТРЕССЫ И СТРЕССОВЫЕ СИТУАЦИИ

Определение стресса

Признаки стресса

Причины стресса

Управление стрессом

### Тема 9. ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА

Определение имиджа

Модели поведения

Тактика общения

#### **Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачёт)**

1. Определение понятия "общение".
2. Структура и средства общения
3. Перцептивная сторона общения. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения
4. Стили общения.
5. Деловая беседа как основная форма делового общения. Психологические приемы влияния на партнера
6. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров
7. Выслушивание партнера как психологический прием
8. Техника и тактика аргументирования
9. Формирование переговорного процесса
10. Национальные стили ведения деловых переговоров
11. Из истории ораторского искусства. Подготовка к выступлению.
12. Невербальные средства делового общения. Межнациональные различия невербального общения
13. Определение понятий "спор", "дискуссия", "полемика". Классификация видов спора. Правила ведения спора. Психологические приемы убеждения в споре. Позволяющие и не позволяющие уловки
14. Национальные и культурные традиции в споре
15. Понятие конфликта и его социальная роль
16. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.
17. Причины и последствия конфликтов. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
18. Определение стресса. Признаки стресса. Причины стресса. Управление стрессом
19. Определение имиджа делового человека
20. Модели поведения. Тактика общения

#### **6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания**

##### **Критерии оценивания результатов обучения**

Таблица 7

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
зачет	теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с незначительными ошибками, исправляемыми студентом самостоятельно.
незачет	теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, из предусмотренных программой обучения учебных заданий либо выполнено менее 60%, либо содержит грубые ошибки, приводящие к неверному решению; Умения и навыки студент не способен применить для решения практических задач.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература

1. Гильяно А. С. Психология общения: учебное пособие / А. С. Гильяно; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: Росинформагротех, 2017 — 77 с. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/t731.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/t731.pdf>>.
2. Бороздина Г. В. Психология делового общения. – М., 2012.
3. Шикун А.Ф., Филинова И.М. Управленческая психология. – М.2002.

### 7.2 Дополнительная литература

Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: учебное пособие.- 2005.-15 экз.

### 7.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Лысенко Е. Е. Психология общения: методические указания / Е. Е. Лысенко; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва, 2018 — 32 с. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo186.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo186.pdf>>.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. «Планета психологии» URL: <http://www.planetapsy.ru/>.
2. «Мир психологии» URL: <http://psychology.net.ru/>
3. «Флогистон: психология из первых рук...» URL: <http://flogiston.ru/>
4. Энциклопедия практической психологии «Психологос» URL: <http://www.psychologos.ru/>
5. «Психологический навигатор» URL: <http://www.psynavigator.ru/>.
6. PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие" <http://psylib.kiev.ua>

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 8

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1.	Все разделы	Microsoft PowerPoint	Программа подготовки презентаций	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)
2.	Все разделы	Microsoft Word	Текстовый редактор	Microsoft	2006 (версия Microsoft PowerPoint 2007)

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

В Калужском филиале РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева предусмотрены учебные аудитории для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории, в которых проводятся занятия по дисциплине, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Для проведения практических занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в том числе в электронном виде – в виде

презентаций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Таблица 9

**Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 327н).	Учебные столы (18 шт.); стулья (36 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; переносное мультимедийное оборудование (Проектор мультимедийный NES NP510/LCD переносной, Ноутбук Aser Aspire) с доступом в Интернет.
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 201).	Учебные столы (25 шт.); стулья (50 шт.); информационные стенды, доска учебная; мультимедиа-проектор:Интерактивная панель Hitachi Магнитола PHILIPS AZ-1004,Магнитола SONI IFS-B212 Магнитола Самсунг RCD-S 75, Системный блок Giga-Byte GA-H6, Проектор мультимедийный NES NP510/LCD, Ноутбук Aser Aspire
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 340н).	Стол (10 шт.); стулья (20шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; информационные стенды. переносное мультимедийное оборудование (Проектор мультимедийный NES NP510/LCD переносной, Ноутбук Aser Aspire с доступом в Интернет.

**11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины**

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

1. До посещения первой лекции:
  - а) внимательно прочитать основные положения программы курса;
  - б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.
2. После посещения лекции:
  - а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;
  - б) дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме;
  - в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;
  - г) подготовиться к практическим занятиям (семинарам).

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины.
- развитию навыков работы с нормативно-правовыми актами.
- развитию навыков обобщения и систематизации информации.

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки специалистов в современных условиях, необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по вопросам безопасности жизнедеятельности в различных источниках, её систематизировать, и давать им оценку.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере безопасности жизнедеятельности.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший занятия должен его отработать. Отработка занятий осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

Пропуск лекционного занятия студент отрабатывает самостоятельно и представляет ведущему преподавателю конспект лекций по пропущенным занятиям.

Пропуск практического занятия студент отрабатывает под руководством ведущего преподавателя дисциплины.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения дисциплине**

Для лучшего усвоения материала студентами преподавателю рекомендуется в первую очередь ознакомить их с программой курса и кратким изложением материала курса, представленного в образовательной программе дисциплины. Далее, необходимо ознакомить студентов с основными терминами и понятиями, применяемые в дисциплине. Далее согласно учебному плану на лекционных занятиях преподаватель должен довести до студентов теоретический материал согласно тематике и содержанию лекционных занятий, представленных в рабочей программе.

В лекциях следует приводить разнообразные примеры практических задач, решение которых подкрепляется изучаемым разделом курса.

На занятиях необходимо не только сообщать учащимся те или иные знания по курсу, но и развивать у студентов логическое мышление, расширять их кругозор.

Преподавателю следует ознакомить студентов с графиком проведения консультаций.

Для обеспечения оценки уровня подготовленности студентов следует использовать разнообразные формы контроля усвоения учебного материала. Устные опросы / собеседование позволяют выявить уровень усвоения теоретического материала, владения терминологией курса.

Ведение подробных конспектов лекций способствует успешному овладению материалом. Проверка конспектов применяется для формирования у студентов ответственного отношения к учебному процессу, а также с целью обеспечения дальнейшей самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью учебной работы и предназначена для достижения следующих целей:

- закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков;
- подготовка к предстоящим занятиям и зачету;
- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Преподавателям следует объяснить студентам необходимость самостоятельной работы для успешного освоения курса. Средствами обеспечения самостоятельной работы студентов являются учебники, сборники задач и учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы. Кроме того, студент может использовать Интернет-ресурсы в том числе ЭБС филиала.

Использование новых информационных технологий в цикле лекций и практических занятий по дисциплине позволяют максимально эффективно задействовать и использовать информационный, интеллектуальный и временной потенциал, как студентов, так и преподавателей для реализации поставленных учебных задач. Основной целью практических занятий является: интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данного направления и активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности.

Программу разработал:  к.ф.н., доцент С.Ю.Яблонская

