

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля(курса)

«Специальная психологическая подготовка делового человека»

1. АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Специальная психологическая подготовка делового человека» является специальной дисциплиной программы и включает учебный материал, способствующий формированию у слушателей теоретических знаний и практических навыков, исходя из запросов внешних и внутренних пользователей в современных условиях хозяйствования.

Цель. Подготовка профессиональных управляющих на основе углубления полученных ранее и приобретения на продвинутом уровне новых знаний об организациях, действующих в современной деловой среде; выработки компетенций по их применению в различных, в том числе, не типичных, деловых ситуациях; формирования способности к управлению в условиях перманентных изменений и неопределенности.

2. СОДЕРЖАНИЕ

Учебная программа курса

№ п/п	Наименование модуля, разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы с указанием кол-ва часов, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
1.	2.	3.
1.	Тема 1. Предмет, цели, задачи и этика психологической подготовки делового человека	Понятие, виды, функции и цели психологической подготовки делового человека. Стороны процесса общения. Определение общения с точки зрения специфики протекания в различных аспектах. Деловое общение как социально-психологическая проблема. (0,25 часа)
2.	Тема 2. Аспекты и стороны психологической подготовки делового человека. Коммуникативные барьеры в общении	Общение как коммуникация. Общение как взаимодействие. Перцептивная и эмоциональная стороны общения. Понятия «коммуникация». Общение как взаимодействие. Трансакция – как единица взаимодействия, ее виды и структура, этапы общения. Перцептивные механизмы делового общения: каузальная атрибуция, идентификация, рефлексия, эмпатия. Объективные причины возникновения трудностей в общении. (0,5 часа)
3.	Тема 3. Психологические основы деловых отношений в общении	Поведение человека в организации и типы сотрудников. Детерминация поведения. Психологические типы людей и их проявления в работе и общении. (0,25 часа)
4.	Тема 4. Конфликты и манипуляции в общении делового человека	Конфликты и пути их разрешения, виды. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. (0,25 часа)
5.	Тема 5. Коммуникативная компетентность и проблемы ее развития	Компетентность в общении. Коммуникативная компетентность личности. (0,25 часа)

6.	Тема 6. Свойства личности, влияющие на эффективность общения.	Экстравертированность — интровертированность Эмпатийность. (0,25 часа)
7.	Тема 7. Влияние на партнеров общения. Практические аспекты общения	Неимперативные прямые формы воздействия Внешнее внушение. Императивные прямые формы воздействия. Дисциплинарные меры воздействия (0, 25 часа)
8.	Практические занятия (семинары)	<p>Вопросы для изучения на семинарских занятиях</p> <p>По теме №1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды взаимодействия, специфика ролей в общении, особенности коллективных субъектов делового общения. 2. Виды и уровни общения. 3. Современные представления об общении <p>(1,5 часа)</p> <p>По теме №2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Установка и ее роль в общении. 2. Помехи в общении делового человека 3. Коммуникативные барьеры (профессиональные, смысловые, организационные, личностно-психологические и др.). 4. Барьеры восприятия людей в процессе общения. 5. Семантические барьеры. 6. Культурные различия при обмене невербальной информацией как барьер взаимопонимания. 7. Рекомендации по снятию барьеров в деловом общении. <p>(2,5 часа)</p> <p>По теме №3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика основных механизмов воздействия в общении. 2. Формы делового общения 3. Этика делового общения 4. Культура делового общения 5. Деловой этикет 6. Визитные карточки как часть профессионального общения делового человека <p>(1,5 часа)</p> <p>По теме №4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. 2. Правила поведения в ситуации конфликта. 3. Типы конфликтных личностей. 4. Манипуляции в общении. 5. Методы воздействия на собеседника: внушение, убеждение, подражание и эмоциональное заражение <p>(2 часа)</p> <p>По теме №5:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблема точности межличностного восприятия 2. Параметры конструктивного общения: неоценочность, неинтерпретативность, специфичность, аргументированность, дескриптивность, 3. Оценка чувств <p>(1,5 часа)</p> <p>По теме №6:</p>

		1. Властность 2. Конфликтность и агрессивность 3. Застенчивость 4. Робость (социальная трусость) 5. Ригидность — мобильность (1,5 часа) По теме №7: 1. Способы защиты от воздействий. 2. Публичное выступление 3. Специфика проведения деловой беседы 4. Педагогическое общение (1,5 часа)
9.	Самостоятельная работа	Вопросы для самостоятельной подготовки 1. Виды взаимодействия, специфика ролей в общении, особенности коллективных субъектов делового общения. 2. Виды и уровни общения. 3. Современные представления об общении 4. Манипулятивное общение и его неэффективность. 5. Приемы активного слушания. 6. Коммуникационные эффекты и их роль в общении. 7. Обратная связь как средство устранения коммуникационных барьеров. 8. Факторы успешного общения 9. Пути и способы развития коммуникативной компетентности. 10. Субъект затрудненного общения (20 часов)

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

(формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Промежуточная аттестация представляет собой зачет, который проводится по билетам, включающим в себя по 2 теоретических вопроса. Для сдачи зачета слушатель должен подготовить ответы на следующие вопросы курса:

1. Предмет, цели, задачи и этика психологии общения
2. Разные концепции общения.
3. Традиционные представления об общении в обыденном сознании, философии, этике, социологии и психологической науке.
4. Взаимосвязь нравственности и общения в современном обществе
5. Структура, основные функции и виды коммуникаций.
6. Основные элементы коммуникации.
7. Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении.
8. Роль эффекта восприятия в общении.
9. Эффекты и ошибки межличностного восприятия. Предрассудки и предубеждения, их психологические источники.
10. Понятие межличностного восприятия в общении.
11. Роль эмоций в общении.
12. Феномены абстракции и их значение в общении.
13. Типология и модели общения.
14. Стереотипы в общении.
15. Невербальная коммуникация.
16. Коммуникативный акт, структура коммуникативного акта.
17. Основные ошибки восприятия в общении.
18. Рефлексия и ее роль в общении.

19. Виды невербальной коммуникации как их понять.
20. Формирование первого впечатления.
21. Методика снятия барьеров в деловом общении.
22. Личностные особенности и возникновение барьеров в деловом общении.
23. Назовите основные характеристики логического барьера и пути их преодоления.
24. Основные характеристики барьера восприятия и понимания и пути его преодоления.
25. Семантического барьера и пути его преодоления.
26. Основные характеристики фонетического барьера и пути его преодоления.
27. Основные характеристики барьера взаимодействия и пути его преодоления.
28. Феномен личного влияния.
29. Феномен обратной связи в межличностном общении.
30. Трудности межличностного общения.
31. Деловой разговор по телефону.
32. Культура делового общения по телефону.
33. Работа с деловой корреспонденцией.
34. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности.
35. Психологическая техника, парирование замечаний и вопросов.
36. Виды и формы вопросов в деловой беседе.
37. Конфликты и их структура.
38. Стадии протекания.
39. Участники конфликта.
40. Социальный конфликт.
41. Как управлять конфликтом (выполнение домашних заданий по теме).
42. Виды и формы конфликтов.
43. Стратегии разрешения конфликтов.
44. Типология конфликтов.
45. Методы разрешения конфликтов.
46. Диагностика конфликтов.
47. Стили поведения человека в конфликте.
48. Позитивные стороны конфликта.
49. Негативные последствия конфликтов.
50. Пути выхода из конфликта.
51. Конфликты в межличностном и профессиональном общении.
52. Нейтрализация конфликта.
53. Психологические тест на выявления конфликтной личности, выбор стратегии в конфликте и т.д.
54. Типы манипуляторов.
55. Типы актуализаторов.
56. Формы и приемы манипуляции в общении в разных сферах (межличностные отношения, влияние на группы, влияние на массы, манипуляции в СМИ и сфере продаж)
57. Компоненты модели речевой коммуникации
58. Коммуникативные навыки и умения
59. Типы коммуникативных компетенций
60. Коммуникативная компетенция в профессиональной среде

Формы и методы контроля и оценки результатов освоения модуля

№ п/п	Наименование процедуры	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
1	Промежуточный контроль. 1. Специальная психологическая подготовка делового человека	Владеет терминологией и теорией Специальной психологической подготовкой делового человека	Зачет/Устный опрос

Критерии оценки

№ п/п	Наименование процедуры	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
	Промежуточный контроль. Специальная психологическая подготовка делового человека	Зачтено. Хороший уровень подготовки, Слушатель дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, могут допускаться неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы. Слушатель посещал практические занятия.	Зачет/устный опрос
		Не зачтено. Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Слушатель дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Слушатель пропустил большую часть практических занятий.	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

Для эффективного освоения компетенций, формируемых учебной дисциплиной важно использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Изучение учебной дисциплины предполагает наличие аудиторной и самостоятельной видов работ слушателей. В ходе практических занятий рассматриваются бизнес-кейсы, практические задачи, наиболее сложные ситуации из практики с целью наиболее полного овладения умениями и навыками.

Лекции по учебной дисциплине призваны формировать знания, предусмотренные учебной программой, и включают теоретическую базу ведения специальной психологической подготовки делового человека, на базе которой строятся прикладные аспекты.

Освоение дисциплины предполагает значительный объем самостоятельной внеаудиторной работы, которую слушатели должны выполнять как индивидуально, так и в малых группах. Наряду с проработкой основной литературы (глав базового учебника) предусмотрено самостоятельное чтение дополнительной литературы (статей и других научных публикаций), а также проведение анализа кейсов, которые обсуждаются в ходе дискуссий на практических занятиях.

Практические занятия в малых группах и самостоятельная внеаудиторная работа направлены на выработку навыков экономического анализа деятельности предприятий и формирования профессиональных компетенций, установленных в соответствии с целями и задачами дисциплинами.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекции с использованием компьютерных технологий;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, электронных библиотек, методических разработок, специальной и научной литературы;
- закрепление теоретического материала при проведении практических занятий с использованием учебного и научного оборудования, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

Самостоятельная работа слушателей включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.
2. Решение практических ситуаций и задач
3. Изучение источников управленческой информации

4. Работу с ресурсами Интернет
5. Решение практических ситуаций в виде творческих заданий
6. Изучение практических материалов деятельности конкретных предприятий
7. Изучение статистикой информации
8. Подготовку к зачету по курсу «Специальная психологическая подготовка делового человека».

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

4.2. Содержание комплекта учебно-методических материалов.

конспект лекций по специальной психологической подготовке делового человека

https://thelib.ru/books/t_g_neretina/specialnaya_pedagogika_i_korrekcionnaya_psihologiya.html

https://thelib.ru/books/moroz_yuriy/biznes_posobie_dlya_geniev.html

4.3. Используемые образовательные технологии. Применяются методы проблемного и интерактивного обучения.

4.4. Литература.

а) основная литература:

Колесникова, Г. И. Специальная психология и специальная педагогика. Психокоррекция нарушений развития : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. И. Колесникова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 346 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00677-3. <https://biblio-online.ru/viewer/33187C71-ADB6-47D2-9F61->

Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510501> (дата обращения: 20.03.2023).

Ефимова, Н. С. Основы общей психологии : учебник / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020 — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105763-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1059383>

Айсмонтас, Б. Б. Общая психология: схемы : учебное пособие для вузов / Б. Б. Айсмонтас. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15134-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520241>

Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517933>

б) дополнительная литература

Общая психология. Введение в общую психологию : учебное пособие для вузов / Д. А. Донцов, Л. В. Сенкевич, З. В. Луковцева, И. В. Огарь ; под научной редакцией Д. А. Донцова, З. В. Луковцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07159-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516576>

Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06415-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515611>

Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15587-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513673>

4.5. Материально-технические условия реализации программы:

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Материально-техническая база

№ п.п.	Наименование модуля (тем, разделов)	Материально-технические условия для реализации программ (наличие лабораторий, производственных участков и т.п. по профилю программы профессиональной переподготовки)
1.	Тема 1. Предмет, цели, задачи и этика психологической подготовки делового человека	<p>Реализация дисциплины предполагает наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым мультимедийным оборудованием; - операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office и свободно распространяемого программного обеспечения. <p>В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.</p>
2.	Тема 2. Аспекты и стороны психологической подготовки делового человека. Коммуникативные барьеры в общении	
3.	Тема 3. Психологические основы деловых отношений в общении	
4.	Практические занятия (семинары)	