

**Приложение 1 к РПД**  
**Тренинг командной работы**  
**09.03.01 Информатика и вычислительная техника**  
**Направленность (профиль)**  
**Виртуальные технологии и дизайн**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора – 2022**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|    |                          |   |
|----|--------------------------|---|
| 1. | Кафедра                  | Психологии и коррекционной педагогики         |
| 2. | Направление подготовки   | 09.03.01 Информатика и вычислительная техника |
| 3. | Направленность (профиль) | Виртуальные технологии и дизайн               |
| 4. | Дисциплина (модуль)      | ФТД.03 Тренинг командной работы               |
| 5. | Форма обучения           | очная   |
| 6. | Год набора               | 2022  |

**I. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных и практических занятий**

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 литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

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

Практические занятия завершают изучение наиболее важных 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. Практическое занятие 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 практического занятия, 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 практического занятия может осуществлять текущий контроль

знаний в виде тестовых заданий.

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

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ. В ходе самостоятельного изучения дисциплины методические рекомендации позволяют студентам получить комплексное всестороннее представление о предмете, ознакомиться с основами терминологической, теоретической и практической стороны педагогической психологии. В методических рекомендациях представлен комплекс материалов для самостоятельного овладения учащимся всей программой дисциплины.

**Активная работа на лекциях** - одно из решающих условий качественного обучения студентов. Активное слушание лекций должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4 - 5 см) для дополнительных записей;
- необходимо записывать тему и план лекции, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры;
- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
- в конспекте дословно записываются определения психологических понятий, законов, остальное должно быть записано своими словами;
- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий (например: Д – дети, Р – развитие; П - психика и т.п.).

Все используемые сокращения нужно хорошо знать, для того чтобы в них правильно ориентироваться. Для того, чтобы в них не путаться, можно сокращения выписать на последнем листе тетради.

**В конспект** следует заносить все то, что преподаватель диктует, пишет на доске (демонстрирует с применением средств наглядности), а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Надо иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала. В конце каждой темы выделены основные термины и понятия, предлагаются вопросы и задания для самопроверки с целью организации самоконтроля, темы рефератов и/или курсовых работ, а также список основной литературы.

**Учебный текст** сопровождается информационно-справочным материалом учебного назначения. По каждой теме в учебно-методическом комплексе предусмотрены хрестоматийные материалы. При подборе хрестоматийных материалов ставилась задача представить содержание современной педагогической психологии. Такой подход дает объективный критерий оценки практической значимости большинства теоретических работ. В соответствии с развиваемыми в публикуемых материалах идеями, была осуществлена попытка предоставить максимально широкую ориентировку для воссоздания логической структуры изучаемой дисциплины, ее проблем и достижений. Предпочтение отдано тому минимуму публикаций, без которого невозможно обеспечить достаточно высокий уровень

проблемности учебного материала и активности при его усвоении. Для более качественного овладения учебным материалом приводится понятийно-терминологический словарь, включающий как общенаучные, так и специально-научные понятия.

**Самостоятельная работа студентов** - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение студентов МАГУ включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента. Основные способы самостоятельной работы по изучению дисциплины являются:

- изучение и конспектирование первоисточников - произведений классиков психологической науки;
- чтение учебников, учебно-методических пособий, научных статей, монографий и другой учебной литературы;
- регулярное чтение журналов, газет, просмотр и прослушивание теле- и радиопередач;
- работа над конспектами лекций, их дополнение материалом из учебников (учебных пособий);
- подготовка докладов, научных сообщений и выступление с ними на практических занятиях, научных (научно-практических) конференциях;
- подготовка и написание рефератов по темам изучаемой дисциплины;
- решение задач, выполнение заданий, рекомендованных (заданных) преподавателем;
- формулировка развернутых ответов на вопросы для подготовки к практическим занятиям;
- подготовка и выполнение контрольной работы (для студентов заочной формы обучения);
- подготовка к зачету \ экзамену.

В образовательном процессе студентов МАГУ выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

**Практические занятия** проводятся под руководством преподавателя. Чтобы хорошо подготовиться к практическому занятию, студенту необходимо:

- уяснить вопросы и задания, рекомендуемые для подготовки к практическому занятию;
- ознакомиться с методическими указаниями, которые представлены в каждом плане практического занятия;
- прочитать конспект лекций и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись лекций выписками из него;
- изучить и законспектировать рекомендованные преподавателем произведения классиков психологической науки;
- прочитать дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем.

Система обучения студентов МАГУ подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности.

**Работа с литературой.** При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий дисциплины. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

**Правила самостоятельной работы с литературой.** Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и

молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать» (Селье, 1987. С. 325).

2. Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).
3. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
4. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
5. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
6. Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).
7. Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...
8. Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение

отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

#### **Основные виды систематизированной записи прочитанного:**

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

#### **Методические рекомендации по составлению конспекта:**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Наиболее интересные мысли следует выписать;

- сформулировать и записать развернутые ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию;
- решить задачи и тестовые задания, содержащиеся в настоящем пособии.

Особенностью изучения дисциплины является последовательность изучения и усвоения учебного материала. Нельзя переходить к изучению нового, не усвоив предыдущего, так как понимание и знание последующего в курсе базируется на глубоком знании предыдущих тем. Особое внимание должно быть обращено на усвоение содержания категорий дисциплины. Студентам целесообразно завести специальный словарь для записи содержания основных понятий.

Важной формой обучения, а также этапом подготовки к практическим занятиям является самопроверка знаний. В ходе самопроверки студент должен ответить на вопросы, рекомендованные для подготовки к практическому занятию, а также составить план-конспект развернутых ответов. Это поможет глубже усвоить пройденный материал и прочно закрепить его в памяти. Вопросы, указанные в плане практического занятия, являются наиболее существенными. Если при самопроверке окажется, что ответы на некоторые вопросы неясны, то надо вновь обратиться к первоисточникам, учебнику (учебному пособию) и восполнить пробел.

**На практическом занятии** студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На практическом занятии дисциплины разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к практическому занятию. В ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты:

- анализ взглядов по рассматриваемой проблеме дисциплины;
- изложение сути вопроса, раскрытие проблемы, аргументация высказываемых положений на основе фактического материала;
- связь рассматриваемой проблемы с современностью, значимость ее для жизни и будущей деятельности;
- вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

Лучшим выступлением считается то, в котором студент в течение до 4-6 минут свободно и логично по памяти излагает изученный материал, используя для доказательства наглядные пособия, структурно-логические схемы, классную доску.

Студентам, выступающим на практическом занятии с 10 – 15 минутным докладом (научным сообщением), целесообразно написать его текст. При выступлении следует стремиться излагать содержание доклада своими словами (избегая безотрывного чтения текста), поддерживать контакт с аудиторией, ставить перед ней проблемные вопросы, использовать технические средства обучения.

Выступления на практическом занятии оцениваются по четырехбалльной системе.

Одной из форм обучения, подготовки к практическому занятию, разработки и написания реферата, контрольной и курсовой работы является консультация у преподавателя. Обращаться к помощи преподавателя следует при подготовке реферата, научного сообщения, доклада, контрольной работы, а также в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (контрольной и курсовой работы), порекомендует порядок изложения вопросов, поможет рассчитать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект

рассматриваемой проблемы.

**Самопроверка.** После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

**Консультации.** Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

## **II. Планы практических занятий**

### **Тема 1. Общение, его виды и формы**

*План занятия:*

1. Беседа как основная форма общения.
2. Вопросы собеседников и их психологическая сущность.
3. Парирование замечаний собеседников.
4. Психологические приемы влияния на партнера.

#### ***Основная литература***

1. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - М. : Юрайт, 2018. - 463 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB](http://www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB)
2. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - М. : Юрайт, 2018. - 440 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420](http://www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420).
3. Самыгин С.И., Руденко А.М. Деловое общение: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по экон. и упр. спец. - 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2012.
4. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под ред. В. В. Собольникова. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 202 с. - (Серия : Университеты России). - URL: [www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6](http://www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6).

#### ***Дополнительная литература***

1. Аминов И.И. Психология делового общения. - М.: Омега – Л., 2006.
2. Горянина В.А. Психология общения : учеб. пособие для студ. фак. соц.. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007.
3. Ковальчук А.С. Основы делового общения: учеб. пособие для студ. вузов. - М.: Дашков и К, 2007.
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для



академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М.: Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс. Модуль.). —Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598](http://www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598).

## **Тема 2. Психологические аспекты переговорного процесса**

### *План занятия:*

1. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
2. Выслушивание партнера как психологический прием.
3. Техника и тактика аргументирования.
4. Формирование переговорного процесса.
5. Национальные стили ведения деловых переговоров.

### *Основная литература*

1. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - М. : Юрайт, 2018. - 463 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB](http://www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB)
2. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - М. : Юрайт, 2018. - 440 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420](http://www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420).
3. Самыгин С.И., Руденко А.М. Деловое общение: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по экон. и упр. спец. - 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2012.
4. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под ред. В. В. Собольникова. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 202 с. - (Серия : Университеты России). - URL: [www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6](http://www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6).

### *Дополнительная литература*

1. Аминов И.И. Психология делового общения. - М.: Омега – Л., 2006.
2. Горянина В.А. Психология общения : учеб. пособие для студ. фак. соц.. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007.
3. Ковальчук А.С. Основы делового общения: учеб. пособие для студ. вузов. - М.: Дашков и К, 2007.
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М.: Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс. Модуль.). —Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598](http://www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598).

## **Тема 3. Невербальные особенности в процессе делового общения**

### *План занятия:*

1. Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика).
2. Проксемические особенности невербального общения.
3. Визуальный контакт.
4. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.
5. Межнациональные различия невербального общения.

### *Основная литература*

1. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - М. : Юрайт, 2018. - 463 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB](http://www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB)
2. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для академического бака-

лавриата / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - М. : Юрайт, 2018. - 440 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420](http://www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420).

3. Самыгин С.И., Руденко А.М. Деловое общение: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по экон. и упр. спец. - 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2012.
4. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под ред. В. В. Собольникова. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 202 с. - (Серия : Университеты России). - URL: [www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6](http://www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6).

#### *Дополнительная литература*

1. Аминов И.И. Психология делового общения. - М.: Омега – Л., 2006.
2. Горянина В.А. Психология общения : учеб. пособие для студ. фак. соц.. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007.
3. Ковальчук А.С. Основы делового общения: учеб. пособие для студ. вузов. - М.: Дашков и К, 2007.
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М.: Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс. Модуль.). —Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598](http://www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598).

#### **Тема 4. Спор, дискуссия, полемика: происхождение и психологические особенности**

##### *План занятия:*

1. Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика». Классификация видов спора.
2. 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).
3. Психологические приемы убеждения в споре (приемы воздействия на участников спора; вопросы в споре и виды ответов; нечестные приемы; позволительные и непозволительные уловки).

##### *Основная литература*

1. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - М. : Юрайт, 2018. - 463 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB](http://www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB)
2. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - М. : Юрайт, 2018. - 440 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420](http://www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420).
3. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под ред. В. В. Собольникова. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 202 с. - (Серия : Университеты России). - URL: [www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6](http://www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6).

##### *Дополнительная литература*

1. Аминов И.И. Психология делового общения. - М.: Омега – Л., 2006.

2. Горянина В.А. Психология общения : учеб. пособие для студ. фак. соц. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007.
3. Ковальчук А.С. Основы делового общения: учеб. пособие для студ. вузов. - М.: Дашков и К, 2007.
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М.: Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс. Модуль.). —Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598](http://www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598).

## **Тема 5. Принципы и приемы командной работы**

*План занятия:*

1. Групповые феномены.
2. Межличностные отношения в группе.
3. Принципы и приемы организации командной работы.

### ***Основная литература***

1. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. - М. : Юрайт, 2018. - 463 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB](http://www.biblio-online.ru/book/3102750F-D246-47CE-AC5E-1701A1BFD1EB)
2. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - М. : Юрайт, 2018. - 440 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - URL: [www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420](http://www.biblio-online.ru/book/CC1541D5-EE7F-4C7F-A161-E16415286420).
3. Собольников В.В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под ред. В. В. Собольникова. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 202 с. - (Серия : Университеты России). - URL: [www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6](http://www.biblio-online.ru/book/66241701-273B-4025-843A-9A8CE4072B6).

### ***Дополнительная литература***

1. Аминов И.И. Психология делового общения. - М.: Омега – Л., 2006.
2. Горянина В.А. Психология общения : учеб. пособие для студ. фак. соц. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2007.
3. Ковальчук А.С. Основы делового общения: учеб. пособие для студ. вузов. - М.: Дашков и К, 2007.
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М.: Юрайт, 2018. — 161 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс. Модуль.). —Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598](http://www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598).