

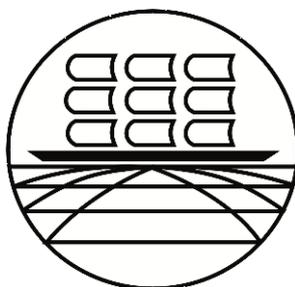
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК им. И.И. Месяцева
ФГБОУ ВО «МГТУ»

И.В. Артеменко

(подпись)

«31» августа 2019 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

учебной дисциплины ОГСЭ.06 Психология общения
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство
по программе базовой подготовки
форма обучения: очная

Мурманск
2019

Рассмотрено и одобрено на заседании **Разработано**
Методической комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла специальностей отделения Промышленное рыболовство на основе ФГОС СПО по специальности 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 458 от 07 мая 2014г.

Председатель МК

В.А. Обносков

Протокол от 29 мая 2019 г.

Автор (составитель): Арахамия У.Н., специалист по организационно - воспитательной работе, «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Эксперт (рецензент) Кузь А.Э., социальный педагог «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Содержание

Введение	
Перечень самостоятельных работ.....	
Порядок выполнения самостоятельной работы обучающихся.....	
Наполнение КОС для промежуточной аттестации.....	
Критерии и шкала оценивания	

1. Введение

1.1. Методические указания по самостоятельным работам обучающихся по учебной дисциплине «Психология общения» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014г. № 458 и учебного плана очной формы обучения формы обучения, утвержденного, рабочей программой учебной дисциплины Психология общения.

1.2 Цели и задачи самостоятельной работы –

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности в: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности;
- формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- разрешение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики;
- развитие исследовательских умений.

Для достижения указанных целей, закрепления и систематизации изученного учебного материала, формирования и развития умений и навыков, качественного овладения знаниями на основе тематического плана самостоятельной работы решают следующие **задачи**:

- изучают рекомендуемые литературные источники;
- повторяют и изучают основные понятия теории литературы;
- отвечают на контрольные вопросы;
- развивают навык написания рефератов на заданную тему,
- составляют хронологические таблицы,
- составляют понятийный словарь учебного занятия;
- работают с памятками, ОСК;
- развивают навык написания обучающих и проверочных самостоятельных работ, терминологических диктантов, тестовых заданий.

1.3 Требования к результатам освоения:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

знать:

З1- взаимосвязь общения и деятельности;

З2- цели, функции, виды и уровни общения;

З3- роли и ролевые ожидания в общении;

З4- виды социальных взаимодействий;

35- механизмы взаимопонимания в общении;

36- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

37- этические принципы общения;

38- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4. Компетенции, формируемые дисциплиной Психология общения в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У1 – У2. З1 – З8.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	У1 – У2. З1 – З8.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У1 – У2. З1 – З8.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У1 – У2. З1 – З8.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	У1 – У2. З1 – З8.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У1 – У2. З1 – З8.
ОК 7.	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	У1 – У2. З1 – З8.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	У1 – У2. З1 – З8.

	самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	У1 – У2. 31 – 38.
ПК 5.1.	Планировать основные показатели рыбоводческой организации.	У1 – У2. 31 – 38.
ПК 5.2.	Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.	У1 – У2. 31 – 38.
ПК 5.3.	Организовывать работу трудового коллектива.	У1 – У2. 31 – 38.
ПК 5.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.	У1 – У2. 31 – 38.
ПК 5.5.	Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области профессиональной деятельности.	У1 – У2. 31 – 38.
ПК 5.6.	Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности.	У1 – У2. 31 – 38..
ПК 5.7.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	У1 – У2. 31 – 38.

2. Перечень самостоятельных работ.

№ раздела дисциплины	Наименование самостоятельной работы	Цель работы	Формы текущего контроля
Раздел 1. Основы психологии личности, малых групп и коллективов Тема 1.2 Функции трудового коллектива.	Типология лидерства	Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений	Защита самостоятельной работы.

		использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности; формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; решение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики; развитие исследовательских умений.	
<p>Раздел 1. Основы психологии личности, малых групп и коллективов Тема 1.4 Личность как объект управления</p>	<p>Психологические типы людей и их проявления в работе и общении.</p>	<p>Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности; формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; решение противоречий</p>	<p>Защита самостоятельной работы.</p>

		между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики; развитие исследовательских умений.	
<p>Раздел 2. Психология общения и взаимодействия людей Тема 2.2. Закономерности процесса общения. Структура общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения</p>	<p>Составляющие коммуникативной профессиональной компетенции: психологический (эмоциональный) контакт; социальная роли и статус; особенности профессионального речевого поведения (протокольная речь, профессиональный жаргон и пр.)</p>	<p>Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности; формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; решение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики; развитие исследовательских умений.</p>	<p>Защита самостоятельной работы.</p>
<p>Раздел 2. Психология общения и взаимодействия людей Тема 2.4 Психология воздействия в общении.</p>	<p>Техника правил в общении. Психологические способы воздействия в процессе общения.</p>	<p>Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу; развитие</p>	<p>Защита самостоятельной работы.</p>

		<p>познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности; формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; решение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики; развитие исследовательских умений.</p>	
<p>Раздел 3. Управление конфликтами и стрессами Тема 3.1. Природа конфликта в организации. Стресс и управление им.</p>	<p>Последствия конфликтов. Действия руководителей и способы разрешения конфликтов. Стресс и управление им.</p>	<p>Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности; формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; решение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики; развитие исследовательских умений.</p>	<p>Защита самостоятельной работы.</p>

<p>Раздел 3. Управление конфликтами и стрессами Тема 3.2 Типы конфликтных личностей. Профилактика стресса</p>	<p>Роль руководителя организации в управлении конфликтами</p>	<p>Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности; формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; решение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики; развитие исследовательских умений.</p>	<p>Защита самостоятельной работы.</p>
<p>Раздел 4 Этика деловых отношений. Тема 4.2. Этика бизнеса</p>	<p>Этические проблемы корпоративных отношений</p>	<p>Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности</p>	<p>Защита самостоятельной работы.</p>

		мышления, ответственности и организованности; формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; решение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики; развитие исследовательских умений.	
Раздел 5 Правила хорошего тона в организации. Тема 5.2. Правила поведения в государственных учреждениях и общественных местах	Правила поведения в общественных местах.	Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности; формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; решение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики; развитие исследовательских умений.	Защита самостоятельной работы.

3. Порядок выполнения самостоятельной работы обучающихся:

Раздел 1. Основы психологии личности, малых групп и коллективов

Тема 1.2 Функции трудового коллектива.

Самостоятельная работа

Тема: Типология лидерства.

Цель занятия: закрепить знания, полученные по воздействию на личность как единицу трудового коллектива, закрепить навыки анализа изучаемого материала, изучить и структурировать типологии лидерства с точки зрения новейших отечественных и зарубежных исследований по сходной проблематике.

Наглядные пособия оборудование: теоретические материалы «Психология общения»; словарь психологических терминов, рекомендуемая литература.

Задания:

1. Изучить и структурировать типологию лидерства.
2. Написать доклад на тему: «Лидерство и его специфика».

Этапы работы над докладом:

1. Подобрать и изучить основные источники по теме;
2. Составить библиографию;
3. Обработать и систематизировать информацию;
4. Разработать план доклада;
5. Написать доклада;
6. Публично выступить.

Структура доклада:

1. Титульный лист принятого образца.
2. Содержание принятого образца (Последовательно излагается название пунктов доклада, указываются страницы с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формирует суть работы, обосновывает выбор темы, определяет ее значимость и актуальность, указывает цель и задачи доклада и дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; могут быть представлены таблицы схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-7 печатных страниц, которые нумеруются со второй страницы в правом нижнем углу. Титульный лист и оглавление не входят объем доклада.

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания темы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;

Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить составляющие коммуникативной профессиональной компетенции.
2. Натешите доклад на тему: «Лидерство и его специфика».

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Форма контроля

Оценка за выполнение самостоятельной работы.

Вопросы для самоконтроля

1. Межличностные отношения в группах
2. Основные типы темперамента личности
3. Понятие коллектива.
4. Личность. Индивид. Структура личности
5. Проанализировать типы отношений в системе «руководитель-подчиненный».
6. Сделать вывод о проблеме лидерства в коллективе.

Рекомендуемая литература и источники:

1. Усов В.В. Деловой этикет.- М.: Академия, 2013;
2. Психология.- М.: Проспект, 2010;
3. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса.-М.: Маркетинг, 2013;
4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений.- Ростов н/Д: Феникс. 2013;
5. Волкогонова О.Д. Управленческая психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2011.
6. Соснин В.А. Социальная психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2012;

Раздел 1. Основы психологии личности, малых групп и коллективов

Тема 1.4 Личность как объект управления.

Самостоятельная работа

Тема: Основные характеристики психологического климата в коллективе.

Цель занятия: закрепить знания, полученные по воздействию на личность как единицу трудового коллектива, закрепить навыки анализа изучаемого материала

Наглядные пособия оборудование: теоретические материалы «Психология общения»; словарь психологических терминов, рекомендуемая литература.

Задания:

1. Определить основные подходы к пониманию природы и проявлению психики индивида.
2. Составить таблицу сравнительных характеристик «Психологические типы людей и их проявления в работе и общении».

Образец таблицы

Психологические типы(ПТ) людей	Особенности ПТ	Возможности использования ПТ в работе

Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить основные психологические типы людей и методы работы с ними.

2. Составить схему сравнительных характеристик «Психологические типы людей и их проявления в работе и общении».

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Форма контроля

Оценка за выполнение самостоятельной работы.

Вопросы для самоконтроля

1. Объясните значения термина «личность».
2. Какие факторы формируют личность?
3. Является ли человек личностью с момента своего рождения?
4. Объясните отличие темпераментов.
5. Каких людей называют интровертами, а каких экстравертами?
6. Какие свойства личности важны для психологии делового общения?

Рекомендуемая литература и источники:

1. Усов В.В. Деловой этикет.- М.: Академия, 2013;
2. Психология.- М.: Проспект, 2010;
3. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса.-М.: Маркетинг, 2013;
4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений.- Ростов н/Д: Феникс. 2013;
5. Волкогонова О.Д. Управленческая психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2011.
6. Соснин В.А. Социальная психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2012;

Раздел 2. Психология общения и взаимодействия людей

Тема 2.2. Закономерности процесса общения. Структура общения: коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения

Самостоятельная работа

Тема: Составляющие коммуникативной профессиональной компетенции: психологический (эмоциональный) контакт; социальные роли и статус; особенности профессионального речевого поведения (протокольная речь, профессиональный жаргон и пр.).

Цель занятия: изучение различных сторон общения, повторения основных понятий дисциплины и расширение тезауруса обучающихся, закрепление ранее полученных знаний по взаимодействию людей через общение.

Наглядные пособия оборудование: теоретические материалы «Психология воздействия в общении»; словарь психологических терминов, рекомендуемая литература.

Задания:

1. Изучить составляющие профессиональной коммуникативной компетенции.
2. Написать доклад на тему: «Составляющие коммуникативной профессиональной компетенции: психологический (эмоциональный) контакт; социальные роли и статус; особенности профессионального речевого поведения (протокольная речь, профессиональный жаргон и пр.).»

Этапы работы над докладом:

1. Подобрать и изучить основные источники по теме;
2. Составить библиографию;
3. Обработать и систематизировать информацию;
4. Разработать план доклада;
5. Написать доклад;
6. Публично выступить с результатами исследования.

Структура доклада:

1. Титульный лист принятого образца.
2. Содержание принятого образца (Последовательно излагается название пунктов доклада, указываются страницы с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формирует суть работы, обосновывает выбор темы, определяет ее значимость и актуальность, указывает цель и задачи доклада и дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; могут быть представлены таблицы схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-7 печатных страниц, которые нумеруются со второй страницы в правом нижнем углу. Титульный лист и оглавление не входят в объем доклада.

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания темы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;

Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить составляющие коммуникативной профессиональной компетенции.
2. Натешите доклад на тему: «Составляющие коммуникативной профессиональной компетенции: психологический (эмоциональный) контакт; социальные роли и статус; особенности профессионального речевого поведения (протокольная речь, профессиональный жаргон и пр.)».

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Форма контроля

Оценка за выполнение самостоятельной работы.

Вопросы для самоконтроля

1. Определите процесс коммуникации. Что означают следующие элементы процесса коммуникации: кодирование, каналы коммуникации, декодирование, обратная связь, шум, коммуникативные барьеры.

2. Назовите виды вербального общения.
3. Перечислите и обоснуйте основные индивидуальные стили общения.
4. С помощью, каких средств осуществляется невербальное общения.
5. Какое значение для эффективного общения имеют гендерные и культурные отличия? Приведи пример.
6. Каковы механизмы неформального общения?
7. Назови примеры эффективного общения.
8. Какие функции выполняет вертикальные и горизонтальные коммуникации?

Рекомендуемая литература и источники:

1. Усов В.В. Деловой этикет.- М.: Академия, 2013;
2. Психология.- М.: Проспект, 2010;
3. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса.-М.: Маркетинг, 2013;
4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений.- Ростов н/Д: Феникс. 2013;
5. Волкогонова О.Д. Управленческая психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2011.
6. Соснин В.А. Социальная психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2012;
7. Коноваленко, М. Ю. Психология общения - Издательство Юрайт
8. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. – Москва 2016

Раздел 2. Психология общения и взаимодействия людей

Тема 2.4 Психология воздействия в общении.

Самостоятельная работа

Тема: Техника правил в общении. Психологические способы воздействия в процессе общения.

Цель занятия: изучение различных сторон общения, повторения основных понятий дисциплины и расширение тезауруса обучающихся, закрепление ранние полученных знаний по взаимодействию людей через обращение.

Наглядные пособия оборудование: теоретические материалы «Психология воздействия в общении»; словарь психологических терминов, рекомендуемая литература.

Задания:

1. Изучить разнообразные аспекты общения.
2. Написать доклад на тему: «Психологические способы воздействия в процессе общения».

Этапы работы над докладом:

1. Подобрать и изучить основные источники по теме;
2. Составить библиографию;
3. Обработать и систематизировать информацию;
4. Разработать план доклада;
5. Написать доклада;
6. Публично выступить с результатами исследования.

Структура доклада:

1. Титульный лист принятого образца.

2. Содержание принятого образца (Последовательно излагается название пунктов доклада, указываются страницы с которых начинается каждый пункт).
3. Выведение (формирует суть работы, обосновывает выбор темы, определяет ее значимость и актуальность, указывает цель и задачи доклада и дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; могут быть представлены таблицы схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-7 печатных страниц, которые нумеруются со второй страницы в правом нижнем углу. Титульный лист и оглавление не входят в объем доклада.

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания темы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;

Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить составляющие коммуникативной профессиональной компетенции.
2. Натешите доклад на тему: «Психологические способы воздействия в процессе общения».

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Форма контроля

Оценка за выполнение самостоятельной работы.

Вопросы для самоконтроля

1. Значение общения для развития индивида
2. Перцепция как восприятие и понимание партнера по общению.
3. Расскажите о функциях общения.
4. Расскажите о видах и технике слушания партнёра по общению.
5. Расскажите о вербальных и невербальных средствах общения и приведите пример.

Рекомендуемая литература и источники:

1. Усов В.В. Деловой этикет.- М.: Академия, 2013;
2. Психология.- М.: Проспект, 2010;
3. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса.-М.: Маркетинг, 2013;
4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений.- Ростов н/Д: Феникс. 2013;
5. Волкогонова О.Д. Управленческая психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2011.
6. Соснин В.А. Социальная психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2012;
7. Коноваленко, М. Ю. Психология общения - Издательство Юрайт

8. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. – Москва 2016

Раздел 3. Управление конфликтами и стрессами.

Тема 3.1. Природа конфликта в организации. Стресс и управление им. Самостоятельная работа

Тема: Последствия конфликтов. Действия руководителей и способы разрешения конфликтов. Стресс и управление им.

Цель занятия: изучение различных основных методов профилактики и борьбы с конфликтами в организации, повторения основных понятий дисциплины и расширение тезауруса обучающихся, закрепление ранние полученных знаний по роли эффективного и бесконфликтного общения в деловых сферах.

Наглядные пособия оборудование: рекомендуемая литература.

Задания:

1. Изучить основные методы профилактики конфликтов в организации.
2. Написать доклад на тему: «Стресс и управление им».

Этапы работы над докладом:

1. Подобрать и изучить основные источники по теме;
2. Составить библиографию;
3. Обработать и систематизировать информацию;
4. Разработать план доклада;
5. Написать доклада;
6. Публично выступить с результатами исследования.

Структура доклада:

1. Титульный лист принятого образца.
2. Содержание принятого образца (Последовательно излагается название пунктов доклада, указываются страницы с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формирует суть работы, обосновывает выбор темы, определяет ее значимость и актуальность, указывает цель и задачи доклада и дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; могут быть представлены таблицы схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-7 печатных страниц, которые нумеруются со второй страницы в правом нижнем углу. Титульный лист и оглавление не входят объем доклада.

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания темы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;

Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить составляющие коммуникативной профессиональной компетенции.
2. Натешите доклад на тему: «Роль руководителя организации в управлении конфликтами».

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Форма контроля

Оценка за выполнение самостоятельной работы.

Вопросы для самоконтроля

1. Расскажите о стрессе и управлении им.
2. Приведите примеры способов разрешения конфликтов

Рекомендуемая литература и источники:

1. Усов В.В. Деловой этикет.- М.: Академия, 2013;
2. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса.-М.: Маркетинг, 2013;
3. Столярченко Л.Д. Психология и этика деловых отношений.- Ростов н/Д: Феникс. 2013;
4. Волкогонова О.Д. Управленческая психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2011.
5. Музыченко В.В. Управление персоналом.- М.: Академия, 2013;

Раздел 3. Управление конфликтами и стрессами.

Тема 3.2 Типы конфликтных личностей. Профилактика стресса.

Самостоятельная работа

Тема: Роль руководителя организации в управлении конфликтами.

Цель занятия: изучение различных основных методов профилактики и борьбы с конфликтами в организации, повторения основных понятий дисциплины и расширение тезариуса обучающихся, закрепление ранние полученных знаний по роли эффективного и бесконфликтного общения в деловых сферах.

Наглядные пособия оборудование: рекомендуемая литература.

Задания:

1. Изучить основные методы профилактики конфликтов в организации.
2. Написать доклад на тему: «Роль руководителя организации в управлении конфликтами».

Этапы работы над докладом:

1. Подобрать и изучить основные источники по теме;
2. Составить библиографию;
3. Обработать и систематизировать информацию;
4. Разработать план доклада;
5. Написать доклада;
6. Публично выступить с результатами исследования.

Структура доклада:

1. Титульный лист принятого образца.
2. Содержание принятого образца (Последовательно излагается название пунктов доклада, указываются страницы с которых начинается каждый пункт).
3. Выведение (формирует суть работы, обосновывает выбор темы, определяет ее значимость и актуальность, указывает цель и задачи доклада и дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; могут быть представлены таблицы схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-7 печатных страниц, которые нумеруются со второй страницы в правом нижнем углу. Титульный лист и оглавление не входят в объем доклада.

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания темы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;

Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить составляющие коммуникативной профессиональной компетенции.
2. Натешите доклад на тему: «Роль руководителя организации в управлении конфликтами».

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Форма контроля

Оценка за выполнение самостоятельной работы.

Вопросы для самоконтроля

1. Расскажите о стрессе и управлении им.
2. Приведите примеры способов разрешения конфликтов

Рекомендуемая литература и источники:

1. Усов В.В. Деловой этикет.- М.: Академия, 2013;
2. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса.-М.: Маркетинг, 2013;
3. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений.- Ростов н/Д: Феникс. 2013;
4. Волкогонова О.Д. Управленческая психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2011.
5. Музыченко В.В. Управление персоналом.- М.: Академия, 2013;

Раздел 4. Этика деловых отношений.

Тема 4.1 **Тема 4.2.** Этика бизнеса.

Самостоятельная работа

Тема: Этические проблемы корпоративных отношений

Цель занятия: изучение аспектов этики современных отношений в рабочем коллективе, повторения основных понятий дисциплины и расширение тезауруса обучающихся, закрепление ранние полученных знаний по вопросам этики деловых отношений в коллективе.

Наглядные пособия оборудование: данные методические указания, рекомендуемая литература.

Задания:

1. Изучить этические аспекты рабочих отношений в коллективе.
2. Написать доклад на тему: «Основные правила поведения руководителя».

Этапы работы над докладом:

1. Подобрать и изучить основные источники по теме;
2. Составить библиографию;
3. Обработать и систематизировать информацию;
4. Разработать план доклада;
5. Написать доклада;
6. Публично выступить с результатами исследования.

Структура доклада:

1. Титульный лист принятого образца.
2. Содержание принятого образца (Последовательно излагается название пунктов доклада, указываются страницы с которых начинается каждый пункт).
3. Выведение (формирует суть работы, обосновывает выбор темы, определяет ее значимость и актуальность, указывает цель и задачи доклада и дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; могут быть представлены таблицы схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-7 печатных страниц, которые нумеруются со второй страницы в правом нижнем углу. Титульный лист и оглавление не входят объем доклада.

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания темы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;

Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить составляющие коммуникативной профессиональной компетенции.
2. Натешите доклад на тему: «Основные правила поведения руководителя».

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Форма контроля

Оценка за выполнение самостоятельной работы.

Вопросы для самоконтроля

1. Проанализировать типы отношений в системе «руководитель-подчиненный»?
2. Истолковать воздействия руководителя на подчиненного в зависимости особенностей характера, темперамента и акцентуаций последнего
3. Назовите основные правила служебных отношений.
4. Назовите основные правила дресс-кода, возможные к применению в организации.
5. Проиллюстрировать способы и приемы создания имиджа делового человека.

6. Оценить влияния имиджа на результаты делового общения

Рекомендуемая литература и источники:

1. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса.-М.: Маркетинг, 2013;
2. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений.- Ростов н/Д: Феникс. 2013;
3. Волкогонова О.Д. Управленческая психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2011.

Раздел 5. Правила хорошего тона в организации

Тема 5.2. Правила поведения в государственных учреждениях и общественных местах

Самостоятельная работа

Тема: Правила поведения в общественных местах

Цель занятия: изучение общепринятых правил поведения в общественных местах, повторения основных понятий изученной темы и расширение тезариуса обучающихся, закрепление ранние полученных знаний по ознакомлению с общепринятыми правилами поведения в государственных учреждениях.

Наглядные пособия оборудование: данные методические указания, рекомендуемая литература

Задания:

1. Выделить круг основных правил поведения в общественных местах.
2. Написать на тему «Правила поведения в общественных местах»

Этапы работы над докладом:

1. Подобрать и изучить основные источники по теме;
2. Составить библиографию;
3. Обработать и систематизировать информацию;
4. Разработать план доклада;
5. Написать доклада;
6. Публично выступить с результатами исследования.

Структура доклада:

1. Титульный лист принятого образца.
2. Содержание принятого образца (Последовательно излагается название пунктов доклада, указываются страницы с которых начинается каждый пункт).
3. Выведение (формирует суть работы, обосновывает выбор темы, определяет ее значимость и актуальность, указывает цель и задачи доклада и дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; могут быть представлены таблицы схемы).

5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада).

6. Список литературы.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-7 печатных страниц, которые нумеруются со второй страницы в правом нижнем углу. Титульный лист и оглавление не входят объем доклада.

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания темы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;

Порядок выполнения задания:

1. На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы, необходимо определить составляющие коммуникативной профессиональной компетенции.

2. Натешите доклад на тему: «Правила поведения в общественных местах».

Обучающиеся должны владеть учебной информацией в объеме, указанном в рабочей программе дисциплины и быть готовыми отвечать по всем вопросам, приведенным ниже.

Форма контроля

Оценка за выполнение самостоятельной работы.

Вопросы для самоконтроля

1. Объясните историю происхождения современного этикета.
2. Приведите примеры правильного поведения при встрече с другом, коллегой, знакомым.
3. Назовите темы, которые обсуждать с малознакомыми людьми не следует.
4. Объясните какова должна быть речь.

Рекомендуемая литература и источники:

1. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса.-М.: Маркетинг, 2013;
2. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений.- Ростов н/Д: Феникс. 2013;
3. Волкогонова О.Д. Управленческая психология.- М.: Форум: Инфра-М, 2011.
4. Шипунов В.Г. Основы управленческой деятельности.- М.: Высш. шк., 2010;
5. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме.- М.: Академия, 2010
6. Драчева Е.Л. Менеджмент.- М.: Академия, 2013 Психология и педагогика: учебник / Н.В. Богородская, С.И. Розум.- 1-е изд.,- Питер.: Высшее образование, 2013.- 624с.;