

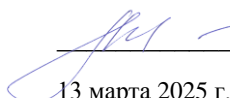
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Солоненко Анна Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.10.2025 21:32:55  
Уникальный программный ключ:  
d9ba9a2cd160ab4af042fb478ab037f8b3050e51

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Астраханский государственный  
технический университет»  
(ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ВО ДРТИ

 А.А. Иванова  
13 марта 2025 г.

# Психологические основы профессионального (делового) общения в условиях новых экономических реальностей

## рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гуманитарные и социально-экономические дисциплины**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 8
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	36	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	19	2/6		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*Доцент, Аленкина Анна Анатольевна*

Рецензент(ы):

*ксоцн, доцент, Готовкина Маргарита Сергеевна*

Рабочая программа дисциплины

**Психологические основы профессионального (делового) общения в условиях новых экономических реальностей**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2024 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Гуманитарные и социально-экономические дисциплины**

Протокол от 13.03.2025 г. № 3

Срок действия программы: 2025-2030 уч.г.

Зав. кафедрой Солоненко А.А.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС УГН(С)

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Гуманитарные и социально-экономические дисциплины**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Солоненко А.А.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС УГН(С)

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Гуманитарные и социально-экономические дисциплины**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Солоненко А.А.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС УГН(С)

\_\_ \_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Гуманитарные и социально-экономические дисциплины**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Солоненко А.А.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС УГН(С)

\_\_ \_\_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры  
**Гуманитарные и социально-экономические дисциплины**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Солоненко А.А.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Развить способности работать в коллективе, выработать навыки профессионального общения в новых экономических реальностях
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ФТД
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Основы деловой и научной коммуникации
2.1.3	Деловой иностранный язык
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	усвоено основное содержание, но излагается фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не используются в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, допускаются ошибки в их изложении, неточности в профессиональной терминологии
Уровень 2	определения понятий дает неполные, допускает незначительные нарушения в последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных категорий, формулировки выводов
Уровень 3	четко и правильно дает определения, полно раскрывает содержание понятий, верно использует терминологию, при этом ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	выполняет не все операции действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 2	выполняет все операции, последовательность их выполнения соответствует требованиям, но действие выполняется недостаточно осознанно
Уровень 3	выполняет все операции, последовательность их выполнения достаточно хорошо продумана, действие в целом осознано
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	владеет не всеми необходимыми навыками, имеющийся опыт фрагментарен
Уровень 2	в целом владеет необходимыми навыками и/или имеет опыт
Уровень 3	владеет всеми необходимыми навыками и/или имеет опыт

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	содержание процесса формирования целей профессионального (делового) и личного общения, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала (УК-4.1)
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	формулировать цели личного и профессионального развития и условия их самореализации с учетом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала (УК-4.2)
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала (УК-4.3)

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						

1.1	Социально-психологические проблемы управления персоналом. Психология общения. Виды и функции. Три стороны общения (коммуникативная, интерактивная и перцептивная). Межличностные отношения в группе /Лек/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.2	Проведение семинара /Пр/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.3	подготовка к семинару /Ср/	8	8	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.4	Стратегии и тактики управленческого общения. Психологические ошибки, понижающие эффективность управленческого общения и пути их преодоления. Межличностная аттракция и ее применение в управленческом общении. /Лек/	8	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.5	Проведение семинара /Пр/	8	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.6	подготовка к семинару /Ср/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.7	Техники и приемы эффективного управления. Структура сознания: взаимодействие сознания и подсознания. /Лек/	8	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.8	Проведение семинара /Пр/	8	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.9	подготовка к семинару /Ср/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

1.10	Эмоции и воля. Виды и техники слушания. /Лек/	8	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.11	Проведение семинара /Пр/	8	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.12	подготовка к семинару /Ср/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.13	Деловое общение. Эффективность и конкурентоспособность в современной организации. /Лек/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.14	Проведение семинара /Пр/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.15	подготовка к семинару /Ср/	8	8	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.16	Деловые дискуссии. Этика и поведение в общении. Виды и техники слушания /Лек/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.17	Проведение семинара /Пр/	8	4	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.18	подготовка к семинару /Ср/	8	8	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Содержание разделов дисциплины (план семинарских занятий)

ТЕМА 1. Социально-психологические проблемы управления персоналом

1. Предмет, задачи, проблемы и основные категории.

2. Управленческие роли руководителей.

3. Содержание деятельности руководителей.

4. Типология руководителей.

ТЕМА 2. Современные психологические теории личности (психологические концепции)

1. Понятие личности. Индивид. Индивидуальность.

2. Структура личности в свете современных психологических теорий: неопсихоанализ, гештальтпсихология, интегральная психология и психосинтез.

3. Качество и свойства личности. Типы личности.

4. Личность и межличностные отношения.

ТЕМА 3. Психология общения

1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности.

2. Коммуникация. Интеракция. Перцепция.

3. Деловое взаимодействие.

4. Коммуникационный процесс.

ТЕМА 4. Формирование и развитие личности

Личность и индивидуальность.

Социализация личности.

Теория развития личности Эриксона.

Социальные роли и личность.

ТЕМА 5. Виды межличностного общения

1. Познавательное, убеждающее общение.

2. Экспрессивное, суггестивное общение.

3. Ритуальное общение.

4. Типы коммуникаций в группе.

ТЕМА 6. Организация взаимодействия в процессе управленческого общения

1. Открытое – закрытое – полузакрытое общение.

2. Виды общения: "контакт масок", примитивное.

3. Формально-ролевое, деловое, духовное общение.

4. Манипулятивное, светское общение.

5. Стратегии общения – коммуникация.

6. Коммуникативная компетентность.

7. Формы деловой коммуникации.

ТЕМА 7. Межличностная аттракция и ее применение в управленческом общении. Техники и приемы эффективного управленческого общения

1. Межличностное отношение.

2. Ритуальное взаимодействие.

3. Операции. Соревнование.

4. Игра, манипуляция.

ТЕМА 8. Психология познавательных процессов в деятельности

Психология массового сознания.

1. Понятие о деятельности как о человеческом типе активности. Сознание и деятельность.

2. Ощущение и восприятие. Понятие о внимании.

3. Типы памяти: слуховая, зрительная, двигательная (моторная), смысловая и смешанная.

4. Понятие о мышлении.

5. Психология бессознательного (З.Фрейд).

6. Защитные механизмы.

7. Структура личности.

8. Теории личности.

ТЕМА 9. Трансакционный анализ общения. Виды и техники слушания. Деловые дискуссии. Этика и поведение в общении.

Эффективность и конкурентоспособность современных организаций

1. Позиции общения.

2. Отношения людей при общении.

3. «Я-высказывание».

4. Виды слушания.

5. Знаки внимания в общении.

6. Процесс слушания

7. Эффективность современных организаций.

8. Конкурентоспособность современных организаций

9. Психологические особенности ведения дискуссии.

10. Психологические особенности ведения переговоров.

11. Деловые переговоры. Общие этические принципы делового общения.

Типовые вопросы контрольных работ

Контрольная работа №1

1. Быстрый, порывистый, страстный, неуравновешенный, склонный к бурным эмоциональным вспышкам – это...
2. Внимание характеризуется...
3. Воспользовавшись какими аргументами можно разоблачить, дискредитировать соперника, применившего их?
4. Выражение отношения говорящего к предмету речи и непосредственная эмоциональная реакция на ситуацию – относится к ... функции языка.
5. Высокий УБВ - это когда...
6. Где встречается пирамидальный тип группы?
7. Где встречается случайный тип группы?
8. Глубоко переживающий незначительные неудачи, внешне вяло реагирующий на окружающих – это...
9. Для какого стиля управления характерно жесткое единоличное принятие руководителем всех решений, жесткий постоянный контроль за выполнением решений с угрозой наказания, отсутствие интереса к работнику как к личности?
10. Для какого стиля характерны энергичность и новаторство, чуткость к новым идеям и информации, генерирование большого числа идей, готовность учитывать мнение других, способность логически анализировать реалистичность и перспективность идеи, быстрое принятие решений и практической реализации новшеств, терпимость к неудачам, умение широко видеть ситуации и работать с людьми, не входя, однако, глубоко в их личные проблемы?
11. Для какого типа главное выражение отношения к событию, оценка события, «принятие или непринятие события»?
12. Для какого типа характерно стремление понять, объяснить существенные черты, закономерности событий, жизни?
13. До какого возраста можно развивать память?
14. Если Вы столкнулись с нечестными приемами ведения переговоров, то следует...
15. Живой, подвижный, быстро отзывающийся на события, сравнительно легко переживающий неудачи и неприятности – это...

#### Контрольная работа №2

1. Закономерное соотношение устойчивых индивидуальных особенностей личности, характеризующих различные стороны динамики психической деятельности – это...
2. Индивидуальное сочетание устойчивых психологических особенностей человека, обуславливающих для него типичный способ поведения в определенных жизненных условиях и обстоятельствах – это...
3. К чему может привести антипатия к говорящему?
4. К чему может привести нежелание человека подстроиться под ожидания партнера?
5. Как называется выбор, который должен сделать сам руководитель для того, чтобы выполнить обязанности в зависимости от занимаемой им должности?
6. Как называется конфликт между бессознательными стремлениями, между стремлениями к обладанию и безопасности, между двумя положительными тенденциями?
7. Как называется конфликт между желанием и долгом, между моральными принципами и личными привязанностями?
8. Как называется конфликт между желаниями личности и действительностью, которая блокирует их удовлетворение?
9. Как называется конфликт потребностей и намерений, чаще всего психических потребностей?
10. Как называется конфликт, возникающий из-за расхождения между претензиями личности и оценкой своих возможностей, результатом которого является повышенная тревожность, эмоциональное напряжение и срывы?
11. Как называется конфликт, возникающий при нарушении процесса социальной или профессиональной адаптации, между требованиями, которые предъявляет к личности действительность, и возможностями самого человека (профессиональными, физическими, психическими)?
12. Как называется конфликт, когда одна из сторон упорно и жестко настаивает на своей позиции и не желает учитывать интересы другой стороны; когда один из оппонентов прибегает к нравственно осуждаемым методам борьбы, стремится психологически подавить партнера, дискредитируя и унижая его?
13. Как называется конфликт, когда оппоненты не выходят за рамки этических норм, деловых отношений и разумных аргументов, разрешение такого конфликта приводит к развитию отношений между людьми и развитию группы?
14. Как называется конфликт, который возникает при нарушении организации общения, отсутствии обратной связи, немотивированном контроле?
15. Как называется конфликт, который выражается в переживаниях, связанных с невозможностью одновременно реализовать несколько ролей, а также с различным пониманием требований, предъявляемых самой личностью к выполнению одной роли?

#### Типовые ситуационные задачи

##### Ситуационная профессиональная задача (блок1).

##### Исходные данные

Вы заведующий лабораторией. Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию.

##### Постановка задачи

Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации:

- а) порекомендовать пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения разрешить в неслужебное время,
- б) попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, чьей функцией это является;
- в) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон способ примирения;
- г) выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

Обоснуйте свой ответ.

##### Исходные данные

Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

##### Постановка задачи

Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем:

- а) разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применить обычные административные меры наказания;
- б) в интересах дела постараться вызвать его на откровенный разговор, попытаться найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт;
- в) обратиться к коллективу — пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применить меры общественного воздействия;
- г) попытаться разобраться в том, не делаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным (коллегой), потом решить, как поступить.

Обоснуйте свой ответ.

Исходные данные

Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего. Обоснуйте.

Постановка задачи

Какая и почему:

- а) первый: «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;
- б) второй: «Все это мелочи. Главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;
- в) третий: «Я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;
- г) четвертый: «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Обоснуйте.

Ситуационная профессиональная задача (блок 2).

Условие: представьте, что начальник — это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

- 1) Руководитель принял на работу неподготовленного работника, не согласовав это с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять свою работу. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет данную записку.
- 2) При распределении премии начальник не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу».
- 3) Беседуя с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый с воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работоспособность и добросовестность. Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства... Назревает конфликт.
- 4) Начальник сообщает подчиненному, что в следующем месяце отправляет его на курсы повышения квалификации. Подчиненный отказывается, ссылаясь на то, что до пенсии ему осталось полтора года.
- 5) Работник, достигший пенсионного возраста, жалуется начальнику, что мастер выживает его с работы. Мастер клянется, что ни малейшего повода для этого не дает. Работник же продолжает жаловаться.
- 6) Начальник участка дает задание рабочему. Тот отказывается, мотивируя свой отказ тем, что эта работа требует более высокого разряда и добавляя при этом, что ему уже пять лет не повышают разряд.
- 7) На совещании один из подчиненных, не выдержав нажима руководителя, в полушутливой форме обратил на этот нажим внимание. Руководитель не нашелся, что сказать, но после этого случая стал действовать еще более жестко, особенно в отношении «шутника».

Анализ ситуации

а) Успешно ведя переговоры, Вы соглашаетесь в том числе и на то, что выходит за рамки Ваших полномочий. У Вас есть серьезные опасения, что Ваше руководство, принятое Вами решение может не одобрить.

Задача: - сформулируйте и запишите все возможные модели поведения в данной ситуации; - оцените их с точки зрения возможных приобретений и потерь; выберите наилучший вариант из них.

б) Вы являетесь руководителем делегации и ведете переговоры по поводу получения весьма крупного и выгодного Вам контракта. Вдруг в середине переговоров один из членов Вашей делегации выступает с инициативой, которая идет вразрез с Вашими планами.

Задача: - сформулируйте и запишите все возможные модели поведения в данной ситуации; - оцените их с точки зрения возможных приобретений и потерь; выберите наилучший вариант из них.

Типовые вопросы для промежуточного контроля знаний

1. Традиционная и современная классификация стилей руководства.
2. Понятие делового общения, его основные функции.
3. Деловое общение как взаимодействие. Типы взаимодействия.
4. Эффекты и проблемы межличностного восприятия в деловом общении.
5. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
6. Деловое общение как обмен информацией. Структура коммуникативного процесса.
7. Формы авторитетов руководителя.
8. Стресс в управленческой деятельности. Причины и последствия появления стрессов.
9. Причины возникновения конфликтов в организации.
10. Психологическая составляющая конфликта. Виды поведения в конфликте.
11. Формы, принципы, уровни, стадии управленческого общения.
12. Динамика конфликта.
13. Управление конфликтом.

14. Психологические особенности личности руководителя.
15. Психологические особенности стилей управления. Влияние стиля управления на социально-психологический климат в коллективе.
16. Понятие, виды, функции переговорного процесса.
17. Планирование переговорного процесса (постановка целей, информационная подготовка).
18. Планирование переговорного процесса (стадии, результат переговоров).
19. Подходы к принятию решений. Теории принятия решений.
20. Этапы выработки решений. Принципы принятия решений.
21. Стратегии поведения на переговорах в рамках сотрудничества.
22. Стратегия ведения конфронтационных переговоров.
23. Понятие нормы, групповая норма.
24. Способы поведения как реализация социальной роли «начальника», «подчиненного», «коллеги».
25. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
26. Критерии оценки эффективного руководства.
27. Стили руководства: традиционный и современный подходы.
28. Коммуникация. Интеракция. Перцепция
29. Руководитель и лидер.
30. Структура массового сознания.
31. Феномен обезличивания.
32. Человек – масса. Формы взаимодействия.
33. Стратегии и тактики управленческого общения.
34. Содержание понятий мотива и мотивации. Виды мотивов.
35. Межличностные и внутриличностные конфликты.
36. Способы решения конфликтных ситуаций.
37. Виды и формы психологической защиты в ситуации конфликтного общения.
38. Межличностная аттракция и ее применение в управленческом общении.
39. Ситуации и способы принятия решения руководителем.
40. Эффективность современных организаций.
41. Конкурентоспособность современных организаций.
42. Коллективные формы принятия решений.
43. Деловая игра как способ принятия управленческих решений.
44. Способы управленческого воздействия.
45. Виды и техники слушания.
46. Приемы убеждения.
47. Имидж и его формирование.
48. Основные правила риторики.

## 5.2. Темы письменных работ

Типовые темы проектов - презентаций

Проект-презентация предполагает самостоятельную деятельность студентов: индивидуальную, парную, групповую. Написание электронных презентаций позволяет студенту значительно повысить информативность и эффективность самостоятельного усвоения учебного материала. Microsoft Power Point (пакет MSOffice) наиболее распространенная прикладная программа для подготовки электронных презентаций.

1. Человеческий фактор и его роль в развитии организации.
2. Трудовой потенциал организации и его структура.
3. Инвестиции на персонал и их эффективность.
4. Методы обучения и переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров.
5. Особенности форм и методов повышения квалификации управленческого персонала.
6. Организация управления персоналом в условиях кризиса.
7. Технология работы службы управления персоналом.
8. Материальное стимулирование персонала.
9. Организация оплаты труда персонала.
10. Управление деловой карьерой персонала в организации.
11. Развитие системы управления трудовой мотивацией персонала организации.
12. Управление трудовой адаптацией персонала в организации.
13. Оценка деятельности персонала.
14. Социальная политика организации в условиях кризиса.
15. Стратегическое регулирование кадров.
16. Практика антикризисного управления персоналом.
17. Управление персоналом за рубежом.
18. Совершенствование технологии найма и отбора персонала.
19. Современные концепции управления персоналом.
20. Развитие организации и системы управления персоналом.
21. Оценка результативности труда работника.
22. Оценка работы службы управления персоналом.
23. Организация труда управленческого персонала.
24. Методы деловой оценки персонала организации.
25. Управление кадровым потенциалом в организации.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Открытые тестовые вопросы:

ЭК-УК4\_о45 Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Руководитель принял на работу неподготовленного работника, не согласовав это с заместителем, у которого тот в подчинении. Вскоре выясняется неспособность принятого работника выполнять свою работу. Заместитель представляет руководителю докладную записку об этом. Руководитель тут же рвет данную записку.

ЭК-УК4\_о46 Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

При распределении премии начальник не выделил ее одному из подчиненных. Оснований для депремирования не было. На вопрос подчиненного руководитель не смог объяснить причины, сказал только: «Это я вас учу».

ЭК-УК4\_о47 Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Беседуя с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый с воодушевлением приступает к работе, проявляя высокую работоспособность и добросовестность.

Руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя зарплату и не повышая в должности. Спустя некоторое время работник начинает проявлять признаки недовольства... Назревает конфликт.

ЭК-УК4\_о48 Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Начальник сообщает подчиненному, что в следующем месяце отправляет его на курсы повышения квалификации.

Подчиненный отказывается, ссылаясь на то, что до пенсии ему осталось полтора года.

ЭК-УК4\_о49 Условие: представьте, что начальник – это Вы. Дайте аргументированное решение и предложите выход из ситуации.

Работник, достигший пенсионного возраста, жалуется начальнику, что мастер выживает его с работы. Мастер клянется, что ни малейшего повода для этого не дает. Работник же продолжает жаловаться.

ЭК-УК4\_о50 Успешно ведя переговоры, Вы соглашаетесь в том числе и на то, что выходит за рамки Ваших полномочий. У Вас есть серьезные опасения, что Ваше руководство, принятое Вами решение может не одобрить.

Задача: - сформулируйте и запишите все возможные модели поведения в данной ситуации; - оцените их с точки зрения возможных приобретений и потерь; выберите наилучший вариант из них.

ЭК-УК4\_о51 Вы являетесь руководителем делегации и ведете переговоры по поводу получения весьма крупного и выгодного Вам контракта. Вдруг в середине переговоров один из членов Вашей делегации выступает с инициативой, которая идет вразрез с Вашими планами.

ЭК-УК4\_о52 Закономерное соотношение устойчивых индивидуальных особенностей личности, характеризующих различные стороны динамики психической деятельности – это...

ЭК-УК4\_о53 Индивидуальное сочетание устойчивых психологических особенностей человека, обуславливающих для него типичный способ поведения в определенных жизненных условиях и обстоятельствах – это...

ЭК-УК4\_о54 Как называется конфликт между бессознательными стремлениями, между стремлениями к обладанию и безопасности, между двумя положительными тенденциями?

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Критерии оценивания ответа студента в рамках устной формы текущей аттестации (опрос)

Опрос – фронтальная форма контроля, представляющая собой ответы на вопросы преподавателя в устной форме.

Продвинутый уровень («отлично»). Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, системно показана совокупность освоенных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Ответ формулируется при помощи научного категориально-понятийного аппарата, изложен последовательно, логично, доказательно, демонстрирует авторскую позицию студента.

Углубленный уровень («хорошо»). Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность освоенных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен последовательно, логично и доказательно, однако допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Базовый уровень («удовлетворительно»). Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен научным языком. Могут быть допущены 2-3 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.

Нулевой уровень («неудовлетворительно»). Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связи между понятиями, концептуальные пересечения, структурные закономерности между различными объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

Критерии оценивания дискуссии на семинаре

Дискуссия - это обсуждение проблем и спорных вопросов определенной тематики, активизирующее процесс обучения, изучения сложной темы, теоретической проблемы.

Продвинутый уровень («отлично») Активно участвует в обсуждении темы семинаров, подготовлен к обсуждению

всех вопросов по теме

Углубленный уровень («хорошо») Активно участвует в обсуждении темы семинаров, но не по всем вопросам

Базовый уровень («удовлетворительно») Слабо участвует в обсуждении темы семинара

Нулевой уровень («неудовлетворительно») Практически не участвует в обсуждении темы семинара

Критерии оценивания тестирования

Тест - система формализованных заданий, по результатам выполнения которых можно судить об уровне развития определённых качеств испытуемого, а также о его знаниях, умениях и навыках.

Поскольку оценивание результатов тестирования напрямую зависит от абсолютного количества вопросов в конкретном тесте, представленная ниже информация фиксирует критерии оценивания в относительном представлении:

Продвинутый уровень («отлично»). Демонстрирует полное понимание поставленных вопросов. Количество правильных ответов - 86-100%.

Углубленный уровень («хорошо»). Демонстрирует значительное понимание сути поставленных вопросов. Количество правильных ответов - от 70 до 85 %.

Базовый уровень («удовлетворительно»). Демонстрирует частичное понимание сути поставленных вопросов. Количество правильных ответов - от 60 до 69%.

Нулевой уровень («неудовлетворительно»). Ответы на поставленные вопросы не получены. Количество правильных ответов - менее 60 %.

Критерии оценивания реферата / эссе / письменной работы

Реферат – Типовые контрольные задания (темы рефератов), описание показателей и критериев, шкал, методические материалы, определяющие процедуру сформированности результатов обучения.

Эссе - это краткая письменная работа, отражающая мнение автора по заданному вопросу.

Контрольная работа - письменная работа студента, направленная на решение задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа.

Продвинутый уровень («отлично»). Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если содержание письменной работы соответствует заявленной в названии тематике, документ оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями; работа имеет чёткую композицию и структуру, в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены, как минимум, сноски и ссылки на использованную литературу; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; письменная работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты некорректных заимствований.

Углубленный уровень («хорошо»). Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если содержание письменной работы соответствует заявленной в названии тематике; работа оформлена в соответствии с общими требованиями написания, но есть погрешности в техническом оформлении; письменная работа имеет чёткую композицию и структуру; в тексте работы отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; письменная работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты некорректных заимствований.

Базовый уровень («удовлетворительно»). Оценка «удовлетворительно», если содержание письменной работы соответствует заявленной в названии тематике; в целом работа оформлена в соответствии с общими требованиями написания соответствующих текстов, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом письменная работа имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте работы; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом письменная работа представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи незначительных по содержанию некорректных заимствований.

Нулевой уровень («неудовлетворительно»). Оценка «неудовлетворительно», если содержание письменной работы соответствует заявленной в названии тематике; в работе отмечены нарушения общих требований её написания; есть погрешности в техническом оформлении; в целом письменная работа имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте письменной работы; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; письменная работа не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст фрагментарно представляет собой некорректные заимствования трудов другого автора (других авторов).

Критерии оценивания выполнения практических работ

Практическая работа - работа студента, направленная на решение задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа.

Продвинутый уровень («отлично»). Обучающийся глубоко и прочно освоил материал выполненной практической работы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с полученными практическими данными, свободно справляется с типовыми вопросами по теме практической работы, причем не затрудняется с ответом при возможном видоизменении заданий.

Углубленный уровень («хорошо»). Обучающийся твердо знает материал выполненной практической работы, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на типовые вопросы, правильно применяет

теоретические положения при постановке задания по практической работе, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, но затрудняется с ответом при видоизменении заданий, при обосновании полученных данных возникают незначительные затруднения в использовании изученного материала.

Базовый уровень («удовлетворительно»). Обучающийся имеет фрагментарные знания по материалам практической работы, но не усвоил основные детали деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении представленного материала.

Нулевой уровень («неудовлетворительно»). Обучающийся не владеет материалом по теме практической работы

Критерии оценивания решения задач (кейс-заданий, ситуационных задач, творческих задач)

Решение задач – вопросы и типовые контрольные задания (задачи), описание показателей и критериев, шкал, методические материалы, определяющие процедуру оценивания уровней сформированности результатов.

Решение ситуационных задач – решение и анализ конкретных задач-ситуаций, требующее от обучаемого оценки полученных результатов, соблюдая последовательность применяемых методов исследования.

Метод анализа конкретной ситуации (комплексной ситуационной задачи) (КС, кейс стадиз) представляет собой изучение и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент; позволяет оценить приобретенные умения и навыки

Решение проблемно-значимых задач - проблемно-значимые задачи для решения в группах с последующим обсуждением (метод развивающейся кооперации).

Продвинутый уровень («отлично»). Обучающийся способен самостоятельно решать типовые задачи, используя теоретические знания и учебно-методический материал по заданной теме и применяя оригинальный подход к решению задач. Все задачи решены правильно

Углубленный уровень («хорошо»). Обучающийся способен самостоятельно решать типовые задачи, используя теоретические знания и учебно-методический материал по заданной теме, от 80 до 90 % задач решены правильно

Базовый уровень («удовлетворительно»). Обучающийся способен решать типовые задачи, оперируя лишь отдельными действиями, умениями, знаниями, от 60 до 70% задач решены правильно

Нулевой уровень («неудовлетворительно»). Обучающийся не способен решать типовые задачи

Критерии оценивания ответа в рамках промежуточной аттестации (зачет)

Базовый уровень («зачтено»). Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Продемонстрировано умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.

Нулевой уровень («не зачтено»). Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отсутствует умение реализовать компетенцию в типовых ситуациях.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Ссылка	Издательство, год
Л1.1	Немов Р. С.	Общая психология. Психология личности: учебник и практикум для вузов	<a href="https://urait.ru/bcode/568860">https://urait.ru/bcode/568860</a>	Москва: Юрайт, 2025
Л1.2	Мищенко Л. В.	Общая психология. Задания для самостоятельной работы: учебник для вузов	<a href="https://urait.ru/bcode/564529">https://urait.ru/bcode/564529</a>	Москва: Юрайт, 2025
Л1.3	Диянова З. В., Щеголева Т. М.	Общая психология. Личность и мотивация. Практикум: учебник для вузов	<a href="https://urait.ru/bcode/563535">https://urait.ru/bcode/563535</a>	Москва: Юрайт, 2025
Л1.4	Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А.	Психология управления персоналом: учебник для академического бакалавриата	<a href="https://urait.ru/bcode/569896">https://urait.ru/bcode/569896</a>	Москва: Юрайт, 2025
Л1.5	Шнейдер Л. Б., Акбиева З. С., Цариценцева О. П.	Психология карьеры: учебник и практикум для вузов	<a href="https://urait.ru/bcode/564125">https://urait.ru/bcode/564125</a>	Москва: Юрайт, 2025
Л1.6	Колосова Т. А., Исаев Д. Н.	Психология детей с нарушением интеллекта: учебник для вузов	<a href="https://urait.ru/bcode/563884">https://urait.ru/bcode/563884</a>	Москва: Юрайт, 2025
Л1.7	Собольников В. В.	Психология профессиональной деятельности в особых и экстремальных условиях: учебник для вузов	<a href="https://urait.ru/bcode/564007">https://urait.ru/bcode/564007</a>	Москва: Юрайт, 2025

	Авторы, составители	Заглавие	Ссылка	Издательство, год
Л1.8	Базаров Т. Ю.	Психология управления персоналом: учебник для спо	<a href="https://urait.ru/bcode/566492">https://urait.ru/bcode/566492</a>	Москва: Юрайт, 2025
Л1.9	Сарычев С. В., Чернышова О. В.	Социальная психология: учебник для вузов	<a href="https://urait.ru/bcode/563098">https://urait.ru/bcode/563098</a>	Москва: Юрайт, 2025
Л1.10	Почебут Л. Г.	Психология социальных общностей: учебник для вузов	<a href="https://urait.ru/bcode/562994">https://urait.ru/bcode/562994</a>	Москва: Юрайт, 2025
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Официальный сайт Федерального агентства по рыболовству. – <a href="http://fish.gov.ru/">http://fish.gov.ru/</a>			
Э2	Официальный сайт Российского клуба финансовых директоров. – <a href="http://клуб-финансовых-директоров.рф/">http://клуб-финансовых-директоров.рф/</a>			
Э3	Психологос. - <a href="https://psychologos.ru/">https://psychologos.ru/</a>			
Э4	PSYCHOJOURNAL.RU — научно-популярный психологический портал. - <a href="https://psychojournal.ru/">https://psychojournal.ru/</a>			
Э5	Онлайн-журнал Psychologies.ru - психология, консультации психолога, статьи о психоанализе, психологии и психотерапии, здоровье и красоте. - <a href="https://www.psychologies.ru/">https://www.psychologies.ru/</a>			
Э6	ПСИ-ФАКТОР - Центр практической психологии. - <a href="https://psyfactor.org/">https://psyfactor.org/</a>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Образовательный портал Moodle. Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу <a href="https://www.портал.дрти.рф">https://www.портал.дрти.рф</a> из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ДРТИ. Образовательный портал ДРТИ подходит как для организации online- классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин-пароль» преподавателем или студентом.			
6.3.1.2	1С:Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях			
6.3.1.3	ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition Система оптического распознавания текста			
6.3.1.4	STDU Viewer. Программа для просмотра электронных документов			
6.3.1.5	Google Chrome, Opera Браузер			
6.3.1.6	Windows NT. Графические, интерактивные, многозадачные оперативные системы корпорации Microsoft			
6.3.1.7	Dr.Web. Антивирусные программные продукты			
6.3.1.8	Microsoft Office. Приложения – офисные редакторы для работы с текстовыми документами, электронными таблицами, электронными сообщениями, базами данных, изображениями и т.д.			
6.3.1.9	7-zip. Архиватор			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	ЭБС издательства «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> . ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Предоставляет право доступа к коллекции «Единая профессиональная база знаний для технических вузов» – Издательство «Лань».			
6.3.2.2	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart (ЭБС IPRBOOKSHOP.RU) (версия Премиум) <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a> Контент ЭБС IPRsmart представлен изданиями федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования. Версия сайта для слабовидящих – <a href="http://www.iprbookshop.ru/special">www.iprbookshop.ru/special</a>			
6.3.2.3	ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a> Включает в себя каталог грифованных учебников по социально-экономическому, гуманитарному и юридическому, естественнонаучному и техническому направлениям			
6.3.2.4	ИСС «Консультант +» - Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила.			
6.3.2.5	ЭБС «Рыбохозяйственное образование» <a href="http://lib.klgtu.ru/jirbis2/">http://lib.klgtu.ru/jirbis2/</a> ФГБОУ ВО «КГТУ» (г. Калининград)			
6.3.2.6	Национальная электронная библиотека (НЭБ) — это государственная информационная система, которая объединяет оцифрованные фонды российских библиотек, включая крупнейшие федеральные библиотеки ФГБУ «Российская государственная библиотека» (г. Москва) Национальная электронная библиотека <a href="https://venevlib.ru/">https://venevlib.ru/</a> национальная-электронная-библиотека			
6.3.2.7	Электронно - образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» (Коллекции: Издательство «Златоуст». Русский язык. Литература; Издательство «Русский язык. Курсь» Коллекция № 1. Русский язык как иностранный.) <a href="http://www.ros-edu.ru">www.ros-edu.ru</a>			

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>106 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория № 106 на 88 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Учебные парты-скамьи для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска меловая, кафедра.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, веб-камера, телевизионная LCD панель, звукоусилитель, радиомикрофоны, трансляционные динамики.</p> <p>Лек</p>
<p>205 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия) Аудитория № 205 на 60 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Учебные парты-скамьи для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска меловая, кафедра; стойка для проектора.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: интерактивный комплекс, в составе интерактивной панели 86'', связанной с персональным компьютером (имеет выход в Интернет и внутриинформационную сеть)</p> <p>Пр</p>
<p>213 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия) Аудитория № 213 на 26 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Учебные парты, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска меловая, кафедра; стенды и стеллажи для учебно-наглядных пособий.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.</p> <p>Пр</p>
<p>213 Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Аудитория № 213 на 26 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Учебные парты, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска меловая, кафедра; стенды и стеллажи для учебно-наглядных пособий.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.</p>
<p>213 Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации Аудитория № 213 на 26 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Учебные парты, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска меловая, кафедра; стенды и стеллажи для учебно-наглядных пособий.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.</p>
<p>105 Учебная аудитория для самостоятельной работы Аудитория 105 (компьютерный класс), укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, в том числе оснащенный персональными компьютерами в полной комплектации с возможностью подключения к сети «Интернет» на 18 рабочих мест.</p> <p>Рабочие места для обучающихся: компьютерные столы, стулья, персональные компьютеры. Рабочее место для преподавателя: компьютерный стол, стул, персональный компьютер. Доска меловая, доска магнитно-маркерная. Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.</p> <p>Ср</p>
<p><b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b></p>
<p>1. Аленкина А.А. Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине «Психологические основы профессионального (делового) общения в условиях новых экономических реальностей» для обучающихся [Электронный ресурс] – Рыбное, 2025. Режим доступа: <a href="https://www.портал.дрти.рф">https://www.портал.дрти.рф</a></p> <p>2. Аленкина А.А. Методические указания по практическим занятиям по дисциплине «Психологические основы профессионального (делового) общения в условиях новых экономических реальностей» для обучающихся [Электронный ресурс] – Рыбное, 2025. Режим доступа: <a href="https://www.портал.дрти.рф">https://www.портал.дрти.рф</a></p>

### **Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению**

В Институте в рамках создания безбарьерной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению организованы информационные указатели с использованием тактильного шрифта по системе Брайля. Сайт Института имеет версию для слабовидящих.

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) могут быть представлены в аудиоформате.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.
5. При проведении промежуточного и текущего контроля с использованием ассистивных средств обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

### **Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху**

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. При проведении практических (лабораторных) занятий производится дублирование звуковой справочной информации визуальной.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.
5. При проведении промежуточного и текущего контроля с использованием ассистивных средств обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

### **Особенности реализации РПД при наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата**

В Институте в рамках создания безбарьерной образовательной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, корпуса, в которых реализуется образовательная деятельность, укомплектованы необходимым оборудованием для облегчения доступа в аудитории и обслуживающие помещения.

1. Реализация РПД может осуществляться с использованием дистанционных технологий.
2. При проведении практических (лабораторных) занятий обеспечивается возможность освоения практических навыков обучающимся с ОВЗ с учетом его индивидуальных физических возможностей.
3. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине устанавливается для обучающихся с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
4. При проведении промежуточного контроля обучающемуся при необходимости предоставляется ассистент.