

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 15.05.2025 10:48:58
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e364da26971fd24841c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Н. Масалов

30 декабря 2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(дополнительная общеразвивающая программа)**

«Психология делового общения»
(название программы)

Разработчик программы: кафедра истории, философии и русского языка

Орел

1. Структура дополнительной общеобразовательной программы

1.1. Общая характеристика дополнительной общеобразовательной программы

1.1.1. Законодательные и нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатывалась программа:

- федеральный закон от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», зарегистрирован в Минюсте России 29.11.2018 № 52831 (в действующей редакции);

- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 (в действующей редакции);

- профессиональный стандарт 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2015 № 514н, зарегистрирован в Минюсте России 18.08.2015 № 38575;

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 839, зарегистрирован в Минюсте России 21.08.2020 № 59374 (в действующей редакции);

- устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2022 № 759;

- нормативные локальные акты ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», регламентирующие образовательную деятельность.

1.1.2. Тип дополнительной общеобразовательной программы: дополнительная общеразвивающая программа (далее – программа).

1.1.3. Программа направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся,

не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.1.4. Содержание дополнительной общеразвивающей программы определяется данной образовательной программой.

1.1.5. Срок обучения по программе: 36 часов за весь период обучения, который включает все виды работы обучающегося, в том числе время, отводимое на контроль качества освоения программы. Начало и окончание срока обучения по программе может определяться договором об образовании.

1.1.6. Дополнительная общеобразовательная программа может реализовываться в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

1.1.7. Образовательный процесс по программе организовывается в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (далее – объединения), а также индивидуально.

1.1.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

1.1.9. Направленность дополнительной общеобразовательной программы: социально-гуманитарная.

1.1.10. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

1.1.11. Форма получения образования: в университете.

1.1.12. Форма обучения: очно-заочная.

При реализации образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.1.13. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории: не более 25 человек в объединении в возрасте от 17 лет до 60 лет.

1.1.14. Продолжительность учебных занятий в объединении: один урок составляет 45 минут.

1.1.15. Дополнительная общеобразовательная программа реализуется университетом самостоятельно.

1.1.16. Использование при реализации дополнительной общеобразовательной программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.1.17. К освоению программы допускаются: лица без предъявления требований к уровню образования.

1.1.18. Категория обучающихся: обучающиеся по программам среднего профессионального и высшего образования.

1.1.19. Формы аттестации обучающихся: промежуточная и итоговая аттестация.

1.1.20. Документ об обучении: лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается сертификат об обучении, образца, установленного ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.2. Цель обучения

Программа имеет целью: формирование углубленных теоретических основ и практических навыков в области психологических аспектов процесса делового общения, в том числе – основ делового этикета в образовательном пространстве, его структуре, закономерностях, и средствах.

Задачи программы: изучение основных понятий и категориями психологии делового общения; изучение основных социально-психологических теорий общения; ознакомление с современными технологиями делового общения; анализ правил этикета в отношении делового общения и правил современного этикета в образовательном пространстве; приобретение навыков общения между студентами и преподавателями как залога эффективности процесса обучения и воспитания.

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы обучающийся должен приобрести следующие знания, умения и навыки:

- *знать*: структуру коммуникативного процесса; основные понятия и категории делового общения, специфику основных форм делового общения; основы делового этикета; основные требования, предъявляемые к участникам делового общения; правила взаимодействия в коллективах; основы профессионального общения в образовательном пространстве;

- *уметь*: применять полученные знания к анализу процесса общения, в том числе - общения в процессе деловых взаимоотношений; готовиться к проведению и участию в деловом общении в различных формах; соблюдать требования корпоративной этики; применять полученные знания в непосредственном профессиональном и личностном общении; различать свои и чужие эмоции; определять свою роль в команде;

- *владеть*: навыками применения методики проведения деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров; навыками эффективного слушания; приёмами располагать к себе собеседника; техникой снятия эмоционального напряжения; нормами делового этикета; нормами делового этикета между преподавателем и обучающимся в образовательном пространстве.

1.4. Учебный план (индивидуальный)

№	Наименование модулей (тем), разделов	Всего, часов	В том числе, час			Аттестация
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	
1	Модуль 1. Коммуникация как социокультурный феномен. Виды и формы делового общения. Деловой этикет	16	2	-	14	+
2	Модуль 2. Этикет в образовательном процессе. Этикет в профессиональной культуре педагога. Конфликты в педагогическом общении и способы решения конфликтных ситуаций	18	4	-	14	+
	Итоговая аттестация (зачет)	2	-	-	-	2
	Всего по программе	36	6	-	28	2

Примечание:

- Л – лекции
- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
- СР – самостоятельная работа
- трудоемкость зачета по модулю входит в общий объем по соответствующему модулю

1.5. Календарный учебный график

№	Наименование модулей (тем), разделов	Всего, час	Распределение материала программы по неделям занятий	
			1	2
1	Модуль 1. Коммуникация как социокультурный феномен. Виды и формы делового общения. Деловой этикет	16		
2	Модуль 2. Этикет в образовательном процессе. Этикет в профессиональной культуре педагога. Конфликты в педагогическом общении и способы решения конфликтных ситуаций	18		
	Итоговая аттестация	2		
	Всего по программе	36	-	-

Режим занятий: не более 36 часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы обучающегося.

2. Организационно-педагогические условия

2.1. Форма организации образовательной деятельности

2.1.1. При реализации дополнительной общеобразовательной программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов. Учебные модули включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных тем, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

2.1.2. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

2.1.3. Формы аудиторных занятий: лекции, практические занятия.

2.1.4. Формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся: промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по вопросам после освоения соответствующего модуля программы.

2.1.5. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

2.2. Условия реализации программы

2.2.1. Обучение по программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.2.2. Обучение осуществляется одновременно и непрерывно.

2.2.3. Местом обучения является место нахождения ФГБОУ ВО «Орловский ГАУ».

2.2.4. Обучение осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.2.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при наличии таких обучающихся) образовательный процесс по программе организовывается с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

2.3. Ресурсы для реализации программы

2.3.1. Университет располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы в соответствии с учебным планом.

2.3.2. Помещения для проведения аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий (кабинеты, аудитории, компьютерные классы) оснащены необходимым оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с учебным планом.

2.3.3. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета.

2.3.4. Педагогическая деятельность по реализации программы осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлению, соответствующему направлению программы, и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.4. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	2	3
<p>Учебная аудитория № 2-210: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель, мультимедийное оборудование с выходом в интернет, комплект презентаций, интерактивная доска: concentus пульт делегата DCN-CON, DVD/VHS-плеер LD DC-778, адаптер U2K-L-Line, аудио процессор с цифровым подавителем обратной связи SHURE DFR11, видеоконференцсистема в составе: камера PowerCam Plus, документ-камера AverVision 530, камера IP Grandstream GXV -3601 HD SD 2.0, интерактивная доска обратной проекции Rear Projection SMART Board 2000i-dvx, комплект передатчика и приемника сигналов DVI/HDMI DVI 201 Tx/Rx, коммутатор-масштабатор видео и графики Kremer VP-725 DS, матричный коммутатор видео и графики Kremer VP-4*4, презентационный компьютер 4U в комплекте, преобразователи стандартов развертки и масштабирования Kremer VP-501xl, проектор Sanyo PLC-XF70 в комплекте с объективом для проектора Sanyo LNS-S03, профессиональная двухканальная "вокальная" радиосистема SHURE SLX24/58, стереоусилитель звуковых сигналов Jedia JPA-2120CP, усилитель-распределитель 1:2 VGA, 400 МГц Kremer VP-200N экран с электроприводом, 4,27*3,2м Drapper Targa 534/210"320*427 MW</p>	<p>Microsoft Office 2013 стандарт Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic OLP версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>
<p>Учебная аудитория № 2-213: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель, доска настенная, ПК – 1 шт., комплект переносного мультимедийного оборудования (ноутбук – 1 шт., экран переносной рулонный на треноге – 1 шт., проектор – 1 шт.).</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год</p>

промежуточной аттестации. 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2		
Учебная аудитория № 2-213Б: учебная аудитория для самостоятельной работы 302019, Российская Федерация, Орловская область, г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус 2	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование, интерактивная доска, ПК – 11 шт.	ООО "Лаборатория ММИС" визуальная студия тестирования, тестирование онлайн Microsoft Office 2010 Standard версия 2010 Microsoft Win SL 8.1 Russian Academic версия 8.1 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition 2021 год

3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

3.1. Рабочая программа Модуля 1.

Коммуникация как социокультурный феномен. Виды и формы делового общения. Деловой этикет.

3.1.1. Цель модуля: совершенствование компетенций и повышение профессионального уровня преподавателей и обучающихся в рамках формирования представлений о научно-теоретических основах деловой коммуникации.

Задачей модуля является формирование представлений об особенностях взаимодействия в деловом общении.

3.1.2. Тематическое содержание

Перечень тем модуля

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Структура коммуникации. Место и роль делового общения в системе общественных отношений. Этика делового общения традиционного общества.	8	2	-	6	-
2	Особенности устной и письменной форм делового общения	8	-	-	8	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	16	2	-	14	+

Примечание:

- Л – лекции
- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
- СР – самостоятельная работа

3.1.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать основные понятия и категории коммуникации в целом и делового общения в частности;
- знать основные виды делового общения;
- уметь преодолевать коммуникативные барьеры в общении;
- уметь готовиться к проведению и участию в деловом общении различных форм;
- владеть навыками изменения стиля общения в соответствии с профессиональными и личностными задачами;
- владеть методикой проведения деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров.

Содержание модуля.

Тема 1. Структура коммуникации. Место и роль делового общения в системе общественных отношений

Структура коммуникации. Элементы коммуникативной ситуации: коммуникатор, реципиент, сообщение, обратная связь, коммуникативные барьеры, коммуникативное поле. Стили коммуникации. Система невербальной коммуникации. Общение: понятие, функции и цели общения, виды, средства общения. Место и роль делового общения в системе общественных отношений. Коммуникация в организации.

Культура поведения и поведенческая культура: соотношение понятий. Деловое и межличностное общение. Деловой этикет. Современный российский этикет. Функции этикета. Виды этикета.

Общие этические принципы и характер делового общения. Правила делового этикета. Правила вербального этикета. Основные формы выражения делового имиджа. Модели поведения. Тактика общения. Внешний облик делового человека. Визитные карточки. Создание личного бренда.

Тема 2. Особенности устной и письменной форм делового общения

Особенности делового общения. Успех делового общения. Виды и приёмы эффективного слушания. Приёмы повышения эффективности общения. Устные формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание и др. Презентация как вид делового общения. Стратегия и психологические приёмы их ведения. Психологические приёмы влияния на партнёров.

Особенности телефонной коммуникации. Правила общения по телефону. Особенности письменной формы коммуникации в деловой сфере, интернет-коммуникации. Экстралингвистические и языковые особенности официально-делового стиля речи.

Деловая документация: принципы составления. Внешняя и внутренняя переписка. Личные документы в профессиональной коммуникации.

3.2. Рабочая программа Модуля 2.

Этикет в образовательном процессе. Этикет в профессиональной культуре педагога. Конфликты в педагогическом общении и способы решения конфликтных ситуаций.

3.2.1. Цель модуля: формирование представлений о мотивационной сфере делового и педагогического общения; повышение навыков культуры профессионального общения преподавателя и обучающихся.

Задачей модуля является формирование представлений об основах этикета в профессиональном общении.

3.2.2. Тематическое содержание

Перечень тем модуля

№	Наименование тем модуля	Всего, час	в том числе			
			Л	ПЗ, ЛЗ	СР	ПА
1	Этикет в образовательном пространстве и в профессиональной культуре педагога	6	2	-	4	-
2	Составляющие педагогического этикета: профессиональный имидж, речевая манера, культура поведения	6	2	-	4	-
3	Конфликтное поведение	6	-	-	6	-
ПА	Промежуточная аттестация	+	-	-	-	+
	Итого по модулю	18	4	-	14	+

Примечание:

- Л – лекции
- ПЗ, ЛЗ – практические занятия, лабораторные занятия
- СР – самостоятельная работа

3.2.3. Требования к уровню освоения содержания модуля

В результате освоения модуля обучающийся должен:

- знать основы этикета в корпоративном общении;
- знать этикет педагогического общения;
- знать права и обязанности преподавателя и обучающегося в образовательном пространстве;
- знать структуру конфликта, в том числе – педагогического;
- уметь соблюдать требования корпоративной этики;
- владеть навыками снятия эмоционального напряжения;
- владеть навыками поведения в конфликтной ситуации, в том числе – в педагогическом конфликте.

Содержание модуля.

Тема 1. Этикет в образовательном пространстве и в профессиональной культуре педагога.

Этика общения в вузе. Этическая структура образовательного пространства. Этикет и его значение в современном образовательном пространстве. Этика и этикет делового и педагогического общения. Студент как субъект образовательного пространства. Трансформация этических понятий в современном педагогическом процессе. Соблюдение этических норм как условие психологического комфорта студента и преподавателя и эффективности образования.

Права и обязанности обучающихся и ППС. Этические проблемы во взаимодействии педагогов и обучающихся. Профилактика нарушений этики в вузе, в том числе – при удаленном (дистанционном) обучении. Модель управления этикетным взаимодействием в системе «преподаватель-студент» в образовательном пространстве: тематический лекции, тренинги, деловые игры, этические беседы и пр.

Тема 2. Составляющие педагогического этикета: профессиональный имидж, речевая манера, культура поведения.

Составляющие педагогического этикета: профессиональный имидж, речевая манера, культура поведения. Вербальный этикет педагога: формулы приветствия и прощания. Мимика и жесты. Этикетная проксемика (организация пространства в этикете): соотношение профессионального и личного пространства. Этикетная атрибутика (мир вещей в этикете).

Педагогическая стратегия. Инклюзивность образования. Этикетные нормы в работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Этикет при работе с иностранными обучающимися. Особенности коммуникации «студент-преподаватель», складывающиеся при использовании социальных сетей в образовательных целях.

Сетевой этикет педагога и учащегося. Этикет между студентом и преподавателем в интернете. Этикет между преподавателем и студентом по телефону и электронной почте.

Правила поведения в этикетных ситуациях приветствия, прощания, благодарности, просьбы, отказа, совета; этикетные нормы на занятиях, в коридоре. Правила поведения студентов и преподавателей при организации образовательного процесса.

Нарушение в процессе коммуникации между студентами и преподавателями: нарушение этикетных норм приветствия и прощания, трудности с обращением, игнорирование правил соблюдения социальной дистанции, низкий самоконтроль за невербальным поведением, низкий самоконтроль в управлении своими эмоциями.

Тема 3. Конфликтное поведение

Социально-психологический климат учебного коллектива и его роль в процессе делового общения. Способы психоэмоционального взаимодействия педагога с учащимися.

Конфликт: понятие, основные функции. Предмет конфликтологии. Основные категории конфликтологии. Классификации конфликтов. Причины конфликтов и их профилактика.

Конфликты в педагогическом общении и способы решения конфликтных ситуаций. Общие увлечения. Авторитет преподавателя. Этика поведения преподавателя и студента в конфликтной ситуации. Риски открытой агрессии в конфликтном поведении. Помогающее поведение. Границы в общении: психологические, профессиональные, личностные, свободы действия и пр. Психологическая комфортность. Этические дефициты педагога – профессиональные и личностные границы. Деструктивное лидерство. Постстрессовое состояние и снижение эффективности обучения.

Этические дефициты учащихся: границы личностные, психологические, эмоциональные. Принципы уважения, терпимости, человечности, требовательности, сознательности, целостности учебного и воспитательного процесса, ориентация на профессиональный и личностный рост.

Теории лидерства. Модель командных ролей М. Билбена. Стили руководства, выбор оптимального стиля руководства. Психологические проблемы руководства.

4. Учебно-методическое обеспечение (методические материалы)

Обучающийся имеет неограниченный доступ к информационно-образовательной среде университета http://do3.orelsau.ru/user/edit/card/user_id/834

Перечень основной литературы

1. Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения: учебное пособие для вузов / М.Ю. Коноваленко — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 158 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-04999-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452517>

2. Леонов, Н.И. Психология делового общения: учебное пособие для вузов / Н.И. Леонов — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 193 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-09235-6 — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455429>

3. Психология делового общения: учебник и практикум для вузов / В.Н. Лавриненко [и др.] — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 350 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451051>

Перечень рекомендуемой дополнительной литературы

1. Бунтовская, Л. Л. Конфликтология: учебное пособие для академического бакалавриата / Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский, Т. В. Петренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 144 с. — (Университеты России). — ISBN

978-5-534-08403-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438316>

2. Леонов, Н. И. Конфликтология: общая и прикладная: учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 395 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09672-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428322>

3. Охременко, И. В. Конфликтология: учебное пособие для вузов / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 154 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-05147-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438916>

Периодические издания (журналы)

1. Консультативная психология и психотерапия - М., 2010 - 2022, 4 номера в год
2. Психологическая наука и образование - М., 2010-2022, 6 номеров в год

Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)
2. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (неограниченный доступ)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (открытый доступ)
4. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)
5. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» <https://rucont.ru/chapter/rucont> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>)
6. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): <http://library.orelsau.ru/marcweb/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (бессрочно)
7. Международная реферативная база данных Scopus. Неограниченный доступ. Режим доступа: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
8. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — библиографическая база данных научных публикаций российских учёных на платформе eLibrary.ru ООО «Научная электронная библиотека» Режим доступа <https://elibrary.ru/> (открытый доступ)
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (открытый доступ)
10. Научная электронная библиотека. «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> (открытый доступ)
11. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru> (открытый доступ)
12. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>.
13. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://government.ru/department/388/events/> (открытый доступ)
14. Образовательный портал Орловского ГАУ на платформе eLearningServer 4G, разработчик Нуретmethod <http://80.76.178.26/> срок действия – бессрочно (неограниченный доступ)

5. Оценка качества освоения программы

5.1. Внутренний мониторинг качества образования

Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;
- способности университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Внутренний мониторинг качества образования по программе проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.2. Промежуточная аттестация

5.2.1. Предусматривается проверка знаний после завершения изучения соответствующего модуля программы.

5.2.2. Для оценки освоения отдельных модулей программы в рамках промежуточной аттестации используется система «зачтено» и «не зачтено».

5.3. Итоговая аттестация

5.3.1. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета после освоения всех модулей программы.

5.3.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, которая принимает решение о выдаче обучающимся сертификата об обучении.

5.4. Оценочные материалы

5.4.1. Задания для промежуточной аттестации

Модуль 1. Коммуникация как социокультурный феномен. Виды и формы делового общения. Деловой этикет.

1. Общая характеристика делового общения.
2. Структура коммуникативной ситуации.
3. Коммуникативные барьеры в общении.
4. Невербальные средства общения и их использование в управленческой практике.
5. Стили общения.
6. Устные формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание и др.
7. Презентация как вид делового общения.
8. Особенности телефонной коммуникации.
9. Особенности письменной формы коммуникации в деловой сфере
10. Экстралингвистические и языковые особенности официально-делового стиля речи.
11. Деловая документация: принципы составления.
12. Функции этикета. Виды этикета.
13. Правила делового этикета.
14. Особенности делового общения.
15. Культура поведения и поведенческая культура:

Модуль 2. Этикет в образовательном процессе. Этикет в профессиональной культуре педагога. Конфликты в педагогическом общении и способы решения конфликтных ситуаций.

1. Этикет и его значение в современном образовательном пространстве.

2. Этика и этикет делового и педагогического общения.
3. Права и обязанности обучающихся и ППС.
4. Профилактика нарушений этики в вузе, в том числе – при удаленном (дистанционном) обучении.
5. Модель управления этикетным взаимодействием в системе «преподаватель-студент» в образовательном пространстве.
6. Составляющие педагогического этикета.
7. Педагогическая стратегия.
8. Этикетные нормы в работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
9. Этикет при работе с иностранными обучающимися.
10. Особенности коммуникации «студент-преподаватель», складывающиеся при использовании социальных сетей в образовательных целях.
11. Этикет между преподавателем и студентом по телефону и электронной почте.
12. Правила поведения студентов и преподавателей при организации образовательного процесса.
13. Нарушение в процессе коммуникации между студентами и преподавателями:
14. Способы психоэмоционального взаимодействия педагога с учащимися.
15. Конфликт: понятие, основные функции. Классификации конфликтов.
16. Конфликты в педагогическом общении и способы решения конфликтных ситуаций.
17. Границы в общении: психологические, профессиональные, личностные, свободы действия и пр. Психологическая комфортность.
18. Этические дефициты учащихся: границы личностные, психологические, эмоциональные.

5.4.2. Задания для итоговой аттестации.

А) Перечень вопросов

1. Коммуникация как социокультурный феномен.
2. Виды и формы делового общения.
3. Деловой этикет.
4. Этикет в образовательном процессе.
5. Этикет в профессиональной культуре педагога.
6. Конфликты в педагогическом общении и способы решения конфликтных ситуаций.
7. Модель управления этикетным взаимодействием в системе «преподаватель-студент» в образовательном пространстве.
8. Профилактика нарушений этики в вузе, в том числе – при удаленном (дистанционном) обучении.
9. Способы психоэмоционального взаимодействия педагога с учащимися.
10. Права и обязанности обучающихся и ППС.

Б) Выполните ситуационное задание

Задание 1. Напишите инструкцию поведения в конфликтной ситуации со студентами с разными типами темперамента с учетом Вашего собственного типа темперамента и тех стратегий поведения в конфликте, которые выбираете Вы.

Задание 2. 1. Ознакомьтесь с письмом (это ответное письмо на групповую рассылку) и выполните задания.

Re: здравствуйте, скажите как мне быть? У меня нету компьютера что бы сидеть на сайте

groxxbekker@yandex.ru

5 апреля, 18:57

Кому: вам

18:55, 5 апреля 2020 г., "Наталья Шитакова" <tasha_shitakova@mail.ru>:

Здравствуйте! Уважаемые обучающиеся, обращаю Ваше внимание на то, что с 6 апреля мы с Вами находимся в режиме дистанционного обучения, это значит, что наши занятия будут проходить на образовательном портале нашего вуза. С 6 апреля для Вас будут доступны задания, лекции и пр. Вы начинаете свою работу с чтения сообщений, размещенных в разделе «Новости», и не просто просматриваете все лекции, а знакомитесь с определенными лекциями (в новостях тематика будет указана) и выполняете задания и тесты, за выполнение заданий и тестов Вам будут начисляться баллы, и Вы сможете получить зачет «автоматически», за просмотр лекций баллы начисляться не будут. Задания и тесты будут ограничены по времени, Вы это увидите. Вопросы по дисциплине Вы сможете задать мне в разделе «Форум».

С уважением, Наталья Ивановна

Задания

- Укажите, пожалуйста, особенности переписки
- Как Вы думаете, какого эффекта в этой коммуникативной ситуации хотел достичь студент, и достиг ли он его?
- Как Вы думаете, какие эмоции испытал преподаватель, получив это письмо?
- Можно ли назвать подобную коммуникацию успешной? Аргументируйте свой ответ.
- Напишите свой вариант ответа на письмо студента в соответствии с профессиональным этикетом.

Задание 3. Представьте себе следующую ситуацию. Студент плохо подготовился к экзамену и смог дать только одно определение в первом вопросе, по второму вопросу билета он ничего не сказал. Преподаватель поставил «удовлетворительно». Но у обучающегося 3 предыдущих экзамена сданы на пятерки, и студент рассчитывал на стипендию. Студент понимает, что в день экзамена Вы ничего больше рассказать уже не сможете, но просит помочь. Каковы будут Ваши действия, и каким образом Вы будете строить коммуникацию со студентом? Напишите предполагаемый диалог в соответствии с профессиональным этикетом.

Задание 4. Напишите 10 качеств идеального преподавателя с точки зрения профессиональной этики и педагогического этикета. Каждое качество должно быть аргументировано.

Задание 5. Напишите эссе (объемом не менее 1 страницы печатного текста) на тему «О необходимости педагогического этикета при взаимодействии «обучающийся-преподаватель»».

5.5. Критерии оценивания

5.5.1. Промежуточная аттестация

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ на поставленный вопрос, ориентируется в различных теоретических и практических подходах к проблеме, качественно проводит анализ необходимых материалов.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не раскрывает содержание вопроса и демонстрирует отсутствие знаний по изучаемому курсу.

5.5.2. Итоговая аттестация

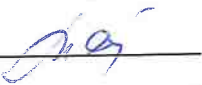
Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует содержательный и логично выстроенный ответ, ориентируется в различных теоретических и практических подходах к проблеме, качественно проводит анализ необходимых материалов, выполняет практическое задание

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не раскрывает содержание вопроса и демонстрирует отсутствие знаний по изучаемому курсу, не выполняет практическое задание.

5.5.3. Программа считается освоенной, если успешно пройдена итоговая аттестация.

Составитель программы:
Шिताкова Н.И., к.ф.н.

Программа рассмотрена на заседании кафедры истории, философии и русского языка
протокол № 5 от « 25 » 11 2022 г.

И.о. заведующего кафедрой
Майоров А.А., к.и.н. 

Программа рассмотрена на Ученом совете ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
протокол № 7 от « 30 » сентября 2022 г.

Согласовано:

Ученый секретарь Ученого совета



Сидоренко О. В.

Директор
Института развития сельских территорий
и дополнительного образования



Савкин В. И.