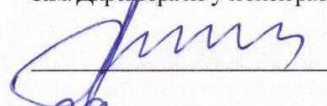


Факультет лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового строительства
Кафедра Лингвистики (К-5)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. Директора по учебной работе МФ, д.т.н,

 Макуев В.А.
«29» апреля 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

“МЕЖЛИЧНОСТНОЕ ОБЩЕНИЕ И КОММУНИКАЦИИ ”

Направление подготовки

35.03.10 «Ландшафтная архитектура»

Направленность подготовки

«Ландшафтная архитектура и садово-парковое строительство»

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения – очная

Срок обучения – 4 года

Курс – 1

Семестр – 2

Трудоемкость дисциплины:	– 3 зачетная единица
Всего часов	– 108 час.
Из них:	
Аудиторная работа	– 51
Из них:	
лекций	– 17 час.
практических занятий	– 34 час
Самостоятельная работа	– 57 час.
Формы промежуточной аттестации	
зачет	– 2 семестр

Мытищи 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:

Доцент кафедры лингвистики, к.п.н.,
доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«15» февраля 2019 г.

А.В. Майорова

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Доцент кафедры педагогики,
психологии, права, истории и
философии, к.п.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«15» февраля 2019 г.

Л.Б. Бахтигулова

(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Лингвистика» (К-5)

Протокол № 6 от «15» февраля 2019 г.

Заведующий кафедрой, д.ф.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

С.А. Щербаков

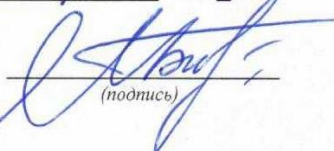
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета Факультет лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового строительства

Протокол № 03/03-10 от «01» марта 2019 г.

Декан факультета, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

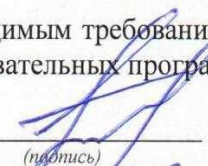
М.А. Быковский

(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«23» апреля 2019 г.

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
1.1. Цель освоения дисциплины	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Тематический план	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	8
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	9
3.2.2. Практические занятия	9
3.2.3. Лабораторные работы	9
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий	10
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания	11
3.3.2. Рефераты	11
3.3.3. Контрольные работы	11
3.3.4. Рубежный контроль	11
3.3.5. Другие виды самостоятельной работы	12
3.3.6. Курсовая работа	12
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	13
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	13
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5.1. Рекомендуемая литература	14
5.1.1. Основная и дополнительная литература	14
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся	14
5.1.3. Нормативные документы	14
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	15
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	15
5.3. Раздаточный материал	15
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине	15
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	16
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	17
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Карта обеспеченности литературой дисциплины	
График учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
Фонд оценочных средств	

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 35.03.10 «Ландшафтная архитектура» направленности подготовки «Ландшафтное строительство» для учебной дисциплины «Межличностное общение и коммуникации».

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б1.В.01	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Коммуникативная компетентность специалиста. Общие этические принципы общения.	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Межличностное общение и коммуникации», входящей в Блок дисциплины по выбору Б1.Б4, состоит в освоении обучающимися теоретических знаний по всем основным разделам дисциплины и практическом применении навыков в сферах закономерности человеческих отношений, разрешения конфликтов, внутриорганизационных коммуникаций, а также ритуалов поведения и этических норм.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- производственно-технической;
- организационно-управленческой

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся и их индикаторов), установленных образовательной программой:

Код и наименование компетенции (результата освоения образовательной программы)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
	УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует. Учитывает их в своей деятельности, предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.
	УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в презентации результатов работы команды.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно-приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
	УК-4.2. Использует информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации на государственном и иностранном языках в

	процессе решения стандартных коммуникативных задач.
	УК-4.3. Применяет на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на государственном и иностранном языках.
УК-5.Способен воспринимать межкультурное развитие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.
	УК-5.2. Демонстрирует понимание и восприятие разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, опираясь на знание современных тенденций исторического развития России с учётом политической обстановки.
	УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учётом их социокультурных особенностей для успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесённых с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-3.1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знать: -формы и виды коммуникации;
	Уметь: -реализовывать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе
	Владеть: -практическими приёмами выявления причин возможных и возникших конфликтов и приёмами снижения эмоционального напряжения
УК-3.2.Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми	Знать: -способы интерпретации поведения,

взаимодействует. Учитывает их в своей деятельности, предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	эмоций и невербальной коммуникации в процессе общения; -барьеры общения Уметь: -определять свою роль в социальном взаимодействии командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Владеть: -навыками общения и налаживания контактов между коллегами; -нормами и установленными правилами командной работы
УК-3.3.Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в презентации результатов работы команды.	Знать: -систему коммуникационных каналов, взаимодействия между ними динамику их развития Уметь: -анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе Владеть: -нормами и установленными правилами командной работы
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно-приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами	Знать: -основные понятия и правила общения на русском языке; Уметь: -грамотно пользоваться языком предметной отрасли и аргументировано излагать свои выводы Владеть: -приёмами вербальными и невербальными средствами коммуникации в зависимости от целей и условий общения
УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Знать: -особенности процесса общения, виды, уровни и формы коммуникативной деятельности Уметь:

	-использовать приёмы и правила речевой коммуникации как составляющей межличностной и деловой коммуникации
	Владеть: -методами эффективного проведения деловых переговоров, бесед, совещаний
УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учётом их социокультурных особенностей для успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Знать: -этические нормы, применяемые в области профессиональной деятельности; -этику служебных отношений
	Уметь: -выстраивать межкультурные и международные коммуникативные связи; -адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе Владеть: -методами разрешения конфликтов и основными путями их разрешения

Информация о формировании и контроле результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций представлена в Фонде оценочных средств.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока Б1.В.01

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках иностранного языка, истории, философии, культурологии

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТ

Объем дисциплины в зачетных единицах –3 з.е., в академических часах – 108 ак.час.

Вид учебной работы	Часов		Семестр
	всего	в том числе в инновационных формах	2
Общая трудоемкость дисциплины:	108	-	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	51	14	51
Лекции (Л)	17	4	17
Практические занятия (Пз) и(или) семинары (С)	34	10	34
Самостоятельная работа обучающихся:	57	-	57

Вид учебной работы	Часов		Семестр
	всего	в том числе в инновационных формах	2
Проработка прослушанных лекций (Л), изучение рекомендуемой литературы	8	-	8
Подготовка к практическим занятиям (Пз)	17	-	17
Написание рефератов (Р) – 1	3	-	3
Подготовка к контрольным работам (Кр) – 1	3	-	3
Выполнение домашних заданий (Дз) - 2	12		12
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др)	14	-	14
Подготовка к экзамену:	-	-	-
Форма промежуточной аттестации:	3	-	3

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

п/п	Раздел дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и форма её контроля			Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин/макс.)
			Л, часов	№ Пз	№ Лр	№ Р	№ Кр	№ К	
2 семестр									
1,	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия	УК-3, УК-4, УК-5	5	1– 5	-	-	1	-	20/40
2.	Коммуникативная компетентность специалиста	УК-3, УК-4, УК-5	8	6 –16	-	1	-	-	20/30
3.	Общие этические принципы общения	УК-3, УК-4, УК-5	4	17,18	-	-	-	-	20/30
ИТОГО									60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 51 час.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 17 часов;
- практические занятия и(или) семинары – 34 часов;

Часы, выделенные по учебному плану на экзамен, в общее количество часов на контактную работу обучающихся с преподавателем не входят, а выносятся на недели, отведённые на сессии – 36 часов на один экзамен.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 17 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
1	Общение как социально-психологический механизм взаимодействия. Общение как триединый процесс. Механизмы восприятия другого человека в процессе общения	2
2	Вербальные и невербальные средства коммуникации	2
3	Позиции в общении, ведущие к успеху	2
4	Коммуникативная компетентность специалиста. Барьеры общения и их преодоление	2
5	Формы деловой коммуникации	2
6	Технология бесконфликтного общения	2
7	Слушание в межличностной и деловой коммуникации	2
8	Общие этические принципы общения. Этика и рынок	2
9	Этические нормы и национальные модели деловой коммуникации	1

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Пз) – 34 ЧАСОВ

Проводится 17 практических занятия по следующим темам:

№ Пз	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
1	Искусство общения.	2	1	Тестирование
2	Особенности вербального общения.	2	1	Ролевая игра
3	Невербальные средства.	2	1	Ролевая игра
4	Критика и комплименты в межличностном и деловом общении.	2	1	Ролевая игра
5	Позиции в общении, ведущие к успеху.	2	1	Кр1
6	Барьеры общения.	2	2	Тестирование, ролевая игра
7	Психологические уловки в общении	2	2	Ролевая игра,

				коллоквиум
8	Стили слушания. Установки эффективного слушания.	2	2	Тестирование
9	Вопросы в межличностном и деловом общении. Интерактивное занятие	2	2	Ролевая игра
10	Беседа – основная форма межличностного и делового общения.	2	2	Обучающая игра
11	Деловые переговоры, их цели, правила организации.	2	2	Ролевая игра
12	Психологические моменты ведения переговоров.	2	2	Ролевая игра
13	Организация пространственной среды.	2	2	Ролевая игра
14	Дискуссия, полемика, спор и др.	2	2	Ролевая игра
15	Понятие конфликта. Стили поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтов.	2	2	Р№1
16	Способы разрешения конфликтов.	2	2	Ролевая игра
17	Функции речевого этикета в межличностном и деловом общении. Интерактивное занятие	2	3	Ролевая игра, коллоквиум

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР) – 0 часов

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий:

- интерактивная лекция;
- работа в команде (группах)
- ролевые игры;
- игровое имитационное моделирование;
- case-stude (анализ конкретных ситуаций)

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, плакаты, раздаточный материал.

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 57 часов.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- 1.Проработку прослушанных лекций, изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку – 4 часов.
- 2.Подготовку к практическим занятиям – 17часов.
- 3.Подготовка к контрольным работам – 3 часа
- 4.Написание рефератов – 3 часа.
- 5.Выполнение других видов самостоятельной работы – 24 часов

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) РАБОТЫ – 12 часов

Расчётно-графические работы учебным ланом не предусмотрены

3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 3 ЧАСА

Выполняются 1 реферат. Рекомендуются следующие примерные темы рефератов:

№ п/п	Рекомендуемые темы рефератов	Объем часов	Раздел дисциплины
1	Взаимопонимание в межличностном общении	3	1
2	Условия комфортного общения	3	1
3	Техники, способствующие взаимопониманию в общении	3	2
4	Особенности делового общения мужчины и женщины	3	1
5	Самопрезентация в общении.	3	1
6	Методы и тактики ведения переговоров	3	1
7	Техники активного слушания	3	3
8	Стили ведения беседы	3	1
9	Продуктивное поведение в конфликте	3	2
10	Вопросы в деловой коммуникации	3	2
11	Психологические уловки в общении	3	2
12	Барьеры общения	3	2
13	Коммуникативные качества хорошего руководителя	3	3
14	Харизма и речевое обаяние руководителя	3	3
15	Проблемные личности в общении	3	1
16	Бесконфликтная деловая коммуникация	3	2
17	Преодоление уловок и нечестных приемов в деловом общении	3	2
18	Стресс и стрессоустойчивое поведение	3	3
19	Речевая агрессия в современных условиях	3	2
20	Манипуляция в общении и способы защиты	3	2
21	Этические нормы и национальные модели общения	3	2
22	Имидж делового человека	3	2
23	Особенности межличностной коммуникации в сфере ландшафтной архитектуры	3	2
24	Этикет в профессионально-деловой коммуникации архитекторов ландшафта	3	2
25	Инициатива в межличностном взаимодействии. Как расположить к себе собеседника	3	2
26	Терминологические заимствования из французского языка в ботанике.	3	2
27	Современное светское общение	3	2
28	Профессиональная лексика специалистов в сфере ландшафтной архитектуры.	3	3

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (Кр) – 3 часов

Выполняется 1 контрольная работа по следующей теме:

№ Кр	Тема контрольной работы	Объем часов	Раздел дисциплины
1	Стили поведения в конфликте	3	2

3.3.4.РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК) – 0 ЧАСОВ

Рубежный контроль рабочей программой не предусмотрен

3.3.5. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ДР) __ ЧАСОВ

Другие виды самостоятельной работы рабочей программой не предусмотрены.

3.3.5. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) ИЛИ КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторных занятий обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1	Ролевая игра	ОК-5, ОК-6, ОПК-3.	10/19
2	1	Коллоквиум	ОК-7, ПК-14, ОПК-3	10/20
3	1	Контроль посещаемости (5 занятий)	ОК-5, ОПК-3	0/1
Всего за модуль				20/40
1	2	Проверка контрольной работы	ОК-5, ОК-7, ОПК-3	6/8
2	2	Проверка реферата	ОК-6, ОПК-3, ПК-14	8/14
3	2	Ролевая игра	ОК-5, ОПК-3	6 /7
4	2	Контроль посещаемости (16 занятий)	ОК-6, ОК-7, ОПК-3	0/1
Всего за модуль				20/30
1	3	Ролевая игра	ОК-7, ОПК-3, ПК-14	12/19
2		Тестирование	ОК-6, ОПК-3	8/10
3		Контроль посещаемости (4 занятия)	ОК-7, ОПК-3, ПК-14	0/1
Всего за модуль				20/30
Итого:				60/100

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований и не набравшие суммарное количество рейтинговых баллов по текущему контролю успеваемости выше минимально установленных, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточной аттестации	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация баллов (мин/макс)
1	1,2,3	зачёт	да	42/60

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Майорова А.В. Межличностное и деловое общение: Учебное пособие. М.: МГУЛ, 2012, - 154 с.
2. Бишоф А. Секреты эффективного делового общения/ К. Бишоф: Пер. с нем. Е.А. Зись. – М.: Омега-Л, 2006. – 128с.
3. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие. – М.: Ось-89, 2005. – 315 с.
4. Майорова А.В. Конфликт и взаимодействие в процессе общения: монография. – М.: ГОУ ВПО МГУЛ, 2011. – 138 с.
5. Майорова А.В. Общая риторика и культура речи: учеб пособие. – М.: ГОУ ВПО МГУЛ, 2008. – 88 с.
6. Майорова А.В., Макеева В.А. Лексические средства языка: учеб.-методич. пособие для студентов всех специальностей МГУЛ / А.В. Майорова, В.А. Макеева. – М.: ГОУ ВПО МГУЛ, 2009. – 48 с.

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7. Майорова А.В. Межличностное и общение: учеб.-методич. пособие. – М.: ФГБОУ ВПО МГУЛ, 2012. – 18 с.

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Нормативные документы в рабочей программе не указаны.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1,2,3	Л, Пз

2	Электронные издания МГТУ им. Н.Э. Баумана (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)		
1	Электронный каталог библиотеки МГУЛ (учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1,2,3	Л, Пз
2	Система дистанционного обучения МГУЛ , (для обеспечения учебно-методическими материалами, проверки знаний студентов по различным разделам дисциплины)	1,2,3	Л, Пз

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины используются следующий раздаточный материал:

№ п/п	Раздаточный материал	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем
1	Карточки с ситуативным описанием, тесты	1,2,3	Пз

5.4. ПРимерный перечень вопросов по дисциплине

При проведении промежуточной аттестации для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

Раздел I. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия

1. Межличностное общение и его особенности
2. Общение как триединый процесс
3. Механизмы восприятия другого человека в процессе общения
4. Особенности вербального общения
5. Невербальные средства в деловой коммуникации

Раздел II. Коммуникативная компетентность специалиста

6. Организация пространственной среды
7. Позиции в общении, ведущие к успеху
8. Формы деловой коммуникации
9. Беседы – основная форма делового и межличностного общения
10. Структура и тактика ведения переговоров
11. Понятие конфликта
12. Способы разрешения конфликтов
13. Правила поведения в конфликте
14. Барьеры общения
15. Стили слушания
16. Вопросы в деловой коммуникации

Раздел III. Общие этические принципы общения

17. Речевой этикет в межличностном и деловом общении
18. Этические нормы и национальные модели общения
19. Психологические уловки в общении и их нейтрализация
20. Этика делового общения

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используется следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов
-------	---	---	-------------------	---

1	Классы ЭВМ для обучения, контроля знаний по основным разделам курса. Ауд.	Класс ЭВМ на 20 посадочных мест с выходом в локальную сеть университета и Интернет. Мультимедийное оборудование: – мультимедийный проектор; – экран	1 -3	Пз, Кр Л
2	Мультимедийный класс для проведения презентаций, докладов, выступлений Ауд.	Мультимедийное оборудование: – ноутбук; – мультимедийный проектор; – экран.	1 -3	Л, Р

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами деятельности обучающегося являются контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

По зачислении на первый курс или переводу на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых положений:

- Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины, понять требования, предъявляемые к изучению дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.
- Необходимо ознакомиться с рейтинговой балльной системой по дисциплине. Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с порядком начисления рейтинговых баллов по всем, предусмотренным рабочей программой дисциплины, видам контактной и самостоятельной работы обучающихся.
- Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.
- Работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
- Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников.

При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Лекционные занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений дисциплины и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершённый раздел курса.

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Практические и семинарские занятия проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

Лабораторные работы предназначены для приобретения опыта практической реализации полученных теоретических знаний. Методические указания к лабораторным работам прорабатываются студентами во время самостоятельной подготовки. Необходимый уровень подготовки контролируется преподавателем перед проведением лабораторных работ.

Самостоятельная работа студентов включает проработку лекционного курса, подготовку к практическим, семинарским занятиям и лабораторным работам, выполнение всех заявленных в рабочей программе видов самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, расчетно-графических и расчетно-проектировочных работ, курсовых проектов и работ, подготовку к контрольным работам, написание рефератов и пр.). Результаты всех видов работ обучающихся формируются в виде их личных портфолио, которые учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации их всех возможных источников.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, методическими указаниями по соответствующему виду самостоятельной работы. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Очень полезно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать графика учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении

рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Оценивание полученных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

Утвержденные критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методика начисления рейтинговых баллов при их прохождении представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

Текущий контроль проводится в процессе изучения каждого раздела или модуля дисциплины, его итоговые результаты складываются из рейтинговых баллов, полученных при прохождении всех запланированных контрольных мероприятий с учетом своевременности их прохождения, а также посещаемости аудиторных занятий.

Освоение дисциплины, ее успешное завершение на стадии промежуточного контроля возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля.

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме, установленной учебным планом, и виде, выбранном преподавателем. При этом проводится проверка освоения ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу остаточных знаний, умений и навыков по ней.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия, также выполнившие все виды контактной и самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, прошедшие все контрольных мероприятий и набравшие при этом количество рейтинговых баллов, превышающее установленное рабочей программой минимальное значение.

Непосредственная подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине, которые обучающимся должен предоставить преподаватель. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входят в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы

университета и филиала.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

Практические занятия и семинары имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

Лабораторные работы предназначены для приобретения обучающимися опыта практической реализации полученных теоретических знаний. Методические указания к лабораторным работам должны прорабатываться обучающимися во время самостоятельной подготовки. Перед проведением лабораторных работ преподаватель контролирует необходимый уровень подготовки обучающихся к их выполнению.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой индивидуальное выполнение всех видов, заявленных в рабочей программе дисциплины, контактной и самостоятельной работы, которые формируют у обучающегося:

- выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;
- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;
- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче материалов и заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. При этом не должно возникать противоречий с утвержденным Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

При **контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся** преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами, критериями оценки и начисления рейтинговых баллов, представленных в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

