

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ МАТЕМАТИКИ ИМ. М.В. КЕЛДЫША
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

Утверждена
Ученым советом
ИПМ им. М.В. Келдыша РАН,
протокол № 11-23 от «26» октября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПСИХОЛОГИЯ И ПЕДАГОГИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Научная специальность:

1.1.2; 1.1.6; 1.1.7; 1.1.9; 1.2.2; 1.2.3; 2.3.5

Форма обучения

очная

Москва
2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: Психология и педагогика профессиональной деятельности

Научные специальности: 1.1.2; 1.1.6; 1.1.7; 1.1.9; 1.2.2; 1.2.3; 2.3.5

Форма обучения: очная

РЕЦЕНЗЕНТ: доктор философских наук, профессор Мещерина Е.Г. профессор кафедры философии и общественных наук МГУП имени Ивана Федорова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РЕКОМЕНДОВАНА

Ученым советом Ученым советом ИПМ им. М.В. Келдыша РАН»,
протокол № 11-23 от «26» октября 2023 г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ (разработчик программ):

Сафьянов В.И., профессор, доктор философских наук, практический психолог

Заведующий аспирантурой _____ / Меньшов И.С. /

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.1. Структура дисциплины.....	6
3.2. Содержание разделов дисциплины.....	6
3.3. Лекционные занятия.....	7
3.4. Семинарские занятия.....	8
4. ТЕКУЩАЯ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	8
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
Специальных материально-технических средств: лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п., для преподавания дисциплины «Психология и педагогика профессиональной деятельности» не требуется.....	16
Во время лекционных занятий целесообразно использовать мультимедийную технику для компьютерной презентации.....	16

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Психология и педагогика профессиональной деятельности» разработана и составлена на основании Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов в ИПМ им. М.В. Келдыша РАН по научным специальностям 1.1.2; 1.1.6; 1.1.7; 1.1.9; 1.2.2; 1.2.3; 2.3.5.

Дисциплина реализуется в рамках Блока «Образовательный компонент» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПМ им. М.В. Келдыша РАН.

Основным источником материалов для формирования содержания программы являются: материалы конференций, симпозиумов, семинаров, Интернет-ресурсы, научные издания и монографические исследования и публикации.

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет 2 зач. ед. (72 часа), из них лекций – 4 часа, семинарских занятий – 8 часов, практических занятий – 0 часов и самостоятельной работы – 60 часов. Дисциплина реализуется на 2-м курсе, в 3-м семестре, продолжительность обучения – 1 семестр.

Текущая аттестация проводится не менее 2 раз в соответствии с заданиями и формами контроля, предусмотренные настоящей программой.

Итоговая оценка знания осуществляется в период зачетно-экзаменационной сессии в форме зачета.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи дисциплины «Психология и педагогика профессиональной деятельности»

Цель:

- получение теоретических знаний и практических навыков в области психологии и педагогики профессионального делового общения.

Задачи:

- дать знания и сформировать умения в области деловых коммуникаций, в реализации их в процессе общения и взаимодействия с другими людьми;
- сформировать практические навыки ведения деловых переговоров;
- повысить психологическую и педагогическую культуру будущих преподавателей и руководителей;
- повысить уровень навыков выступлений перед публикой, эффективного решения деловых конфликтов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Психология и педагогика профессиональной деятельности» направлен на формирование определенных компетенций:

а) универсальные (УК):

- готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3).

Компетенция реализуется в части готовности к профессиональному общению в научно-педагогической среде, использованию современных психологических и педагогических методов в работе научных коллективов, формирования культуры безконфликтных коммуникаций;

- готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4).

компетенция реализуется в части готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном языке;

б) общепрофессиональных (ОПК):

владение культурой научных исследований, в том числе с использованием современных информационно коммуникационных технологий (ОПК-2).

компетенция реализуется в части совершенствования психологической и педагогической культуры профессиональных коммуникаций

в) профессиональных (ПК):
не предусмотрены.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление:

– об основных составляющих научных, публичных и личных контактов в профессиональной сфере, в сфере делового общения;

Знать:

– специфику общения в профессиональной сфере;
– основные виды и формы делового общения и профессиональных коммуникаций;
– особенности различных видов профессионального общения;
– правовые, психологические, педагогические и этические основы профессиональных коммуникаций;

Уметь:

– подбирать необходимые методы и средства для осуществления профессионального общения;
– разрабатывать стратегию и тактику профессионального контакта, беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как элементов коммуникативного процесса;
– завоевывать и удерживать внимание целевой аудитории в процессе коммуникации и уметь профессионально точно и выразительно излагать свою позицию;

Владеть:

– культурой делового общения, культурой диалога, письма, включая оформление переписки в процессе осуществления профессиональных контактов;
– приемами установления, поддержания профессиональных контактов, обмена научной информацией, публикациями, участием в работе научных конференций;
– подходами к определению оптимальной стратегии педагогического поведения в научном коллективе, в педагогической работе по обмену опытом;
– основными инструментами эффективной профессиональной коммуникации, включая алгоритмы разрешения деловых и педагогических конфликтов;

Приобрести опыт:

– культуры публичных научных контактов, выступлений на различных заседаниях, конференциях в сфере профессиональной деятельности;
– в овладении педагогическими знаниями и навыками для процедуры проведения педагогической практики.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура дисциплины

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебных работ

Вид учебной работы	Трудоемкость					
	общая		из них			
	зач.ед.	час.	Лекц.	Прак.	Сем.	Сам.р.
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ по Учебному плану	2	36	4	0	8	24
Аудиторные занятия	0,33	12	4	0	8	
Лекции (Л)	0,11	4	4			
Практические занятия (ПЗ)	0	0		0		
Семинары (С)	0,22	8			8	
Самостоятельная работа (СР) в т.ч. с учетом промежуточного контроля:	0,7	24				24

Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к семинарским и практическим занятиям) и самостоятельное изучение тем дисциплины	0,7					
Вид контроля:	зачет					

3.2. Содержание разделов дисциплины

Общее содержание дисциплины

№ раздела	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Форма текущей аттестации
1.	Культура научной и преподавательской деятельности. Основы психологии и педагогики в профессиональной деятельности.	Наука «психология»: предмет и задачи. Владение основами педагогики как фактор профессиональной компетентности. Педагогическая психология. Нормы и принципы профессионального общения. Функции и виды коммуникации. Культура профессионального общения. Учение о синтонах и конфликтогенах как основа бесконфликтного профессионального общения.	О, Д, ДЗ
2.	Средства и формы профессиональной практической психологии.	Психология общения и психология личности: грани взаимодействия. Психология личности. Акцентуации характера. Темперамент и психотип личности: специфика своеобразия. Учение о психотипах личности как основа формирования индивидуального подхода в педагогике. Учет психотипа личности в профессиональных контактах. Учет возрастных, гендерных, этнических особенностей личности в профессиональной деятельности.	О, Д, ДЗ
3.	Педагогические проблемы профессиональной деятельности.	Научная и педагогическая деятельность. Основы научно-педагогического процесса. Теория и практика педагогического процесса. Современные образовательные технологии и дидактика: активные методы, формы, приемы в педагогической практике. Единство обучения, научения, воспитания. Оптимизация методики чтения лекций, проведения семинаров, приема зачетов и экзаменов. Компетентностный подход в высшем образовании. Стили педагогического общения. Педагогическое мастерство и индивидуальный подход к аспиранту.	О, Д, ДЗ

4.	Культура профессиональной деятельности как единство научной, психологической и педагогической культуры. Этика общения и этикет в профессиональных коммуникациях.	Этические принципы предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности. Этика профессионального общения: этические принципы делового общения. Психологические приемы влияния на партнера. Психологическое воздействие: механизмы, средства и методы. Защита от манипуляций в деловых коммуникациях. Этические особенности восприятия партнера в деловых коммуникациях. Этикет в профессиональной деятельности: основные функции этикета. Соблюдение этикета как средство предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности.	О, Д, ДЗ
4.	Культура профессиональной деятельности как единство научной, психологической и педагогической культуры. Этика общения и этикет в профессиональных коммуникациях.	Этические принципы предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности. Этика профессионального общения: этические принципы делового общения. Психологические приемы влияния на партнера. Психологическое воздействие: механизмы, средства и методы. Защита от манипуляций в деловых коммуникациях. Этические особенности восприятия партнера в деловых коммуникациях. Этикет в профессиональной деятельности: основные функции этикета. Соблюдение этикета как средство предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности.	О, Д, ДЗ
5.	Конфликты в профессиональных коммуникациях	Конфликтология как наука. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта. Причины конфликтов в профессиональных коммуникациях. Типы конфликтных личностей. Модель конфликтного процесса и его последствия. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.	О, Д, ДЗ
6.	Методика разрешения конфликтов в профессиональной деятельности. Создания модели проекта разрешения конфликта.	Алгоритм разрешения конфликта. 3 основные стадии процедуры разрешения конфликтов: деконфликтизация, конфронтация, управляемый конфликт. Пошаговый вариант разрешения конфликтов для всех этапов развития. Создания проекта разрешения конфликта с учетом, ситуации, задач, психотипов участников конфликта. Апробация проекта в ситуации конфликтологического тренинга.	О, Д, ДЗ

Примечание: О – опрос, Д – дискуссия (коллоквиум, диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра), ДЗ – домашнее задание (эссе, реферат и пр.). Формы контроля не являются жесткими и могут быть заменены преподавателем на другую форму контроля в зависимости от контингента обучающихся. Кроме того, на занятиях семинарских может проводится работа с нормативными документами, изданиями средств информации и прочее, что также оценивается преподавателем.

3.3. Лекционные занятия

№ занятия	№ Раздела (темы)	Краткое содержание раздела (темы)	Кол-во часов
1.	1, 2, 3	Культура научной и преподавательской деятельности. Основы психологии и педагогики в профессиональной деятельности. Культура безконфликтных коммуникаций: учение о синтонах и конфликтогенах. Средства и формы профессиональной практической психологии. Педагогические проблемы профессиональной деятельности. Психология личности и ее роль в	2

		формировании стиля и качества делового общения. Индивидуальные различия партнеров по общению: учение об акцентуациях характера, его сущность, роль и значение.	
2.	4, 5, 6	Конфликты в профессиональных коммуникациях Методика предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности. Этика и этикет в профессиональных коммуникациях как средство предупреждения конфликтов. Создания модели проекта разрешения конфликта на базе пошагового алгоритма разрешения конфликтов.	2
ВСЕГО			4

3.4. Семинарские занятия

№ занятия	№ Раздела (темы)	Краткое содержание раздела (темы)	Кол-во часов
1.	1, 2	Культура профессиональных контактов во всех сферах и на всех уровнях: общие принципы и закономерности. Учение о синтонах и конфликтогенах как основа бесконфликтного профессионального общения. Профессиональные дискуссии, переговоры, совещания, собрания, конференции: коммуникативный анализ.	2
2.	3, 4	Психология личности. Акцентуации характера. Темперамент и психотип личности: специфика своеобразия. Учение о психотипах личности как основа формирования индивидуального подхода в педагогике.	2
3.	5	Причины возникновения, формы и виды конфликтных ситуаций и конфликтов в профессиональной деятельности. Модели конфликтных контактов и их последствия. Методы, стратегии и алгоритмы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.	2
4.	6	Трехступенчатый пошаговый алгоритм разрешения конфликтных ситуаций и конфликтов. Подготовка проекта модели разрешения конкретного конфликта в конкретной ситуации. Апробация и защита проекта в форме организации тренинга разрешения конкретных конфликтных ситуаций из сферы профессиональной деятельности.	2

4. ТЕКУЩАЯ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ФОНДОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Текущая аттестация аспирантов. Текущая аттестация аспирантов проводится в соответствии с локальным актом «ФИЦ ИПМ им. М.В. Келдыша РАН» – Положением о текущей, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов «ФИЦ ИПМ им. М.В. Келдыша РАН» по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме опроса, а также оценки вопроса-ответа в рамках участия обучающихся в дискуссиях и различных контрольных мероприятиях по оцениванию фактических результатов обучения, осуществляемых преподавателем, ведущим дисциплину.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина – активность на занятиях, своевременность выполнения

- различных видов заданий, посещаемость занятий;
- степень усвоения теоретических знаний и уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, проводимых в рамках семинаров и самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация аспирантов. Промежуточная аттестация аспирантов по дисциплине проводится в форме *зачета* в соответствии с локальным актом «ФИЦ ИПМ им. М.В. Келдыша РАН» – Положением о текущей, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов «ФИЦ ИПМ им. М.В. Келдыша РАН» по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с Графиком учебного процесса по приказу (распоряжению заместителю директора по научной работе). Обучающийся допускается к зачету в случае выполнения аспирантом всех учебных заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой. В случае наличия учебной задолженности (пропущенных занятий и (или) невыполненных заданий) аспирант отрабатывает пропущенные занятия и выполняет задания.

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется с использованием нормативных оценок на зачете – *зачтено / незачтено*.

Оценивание аспиранта на промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка зачета (нормативная)	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	аспирант при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями, знает особенности методов и технологий профессиональной деятельности, имеет представление об особенностях и специфике научного исследования. информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения. раскрыто содержание материала, даны корректные определения понятий; допускаются незначительные нарушения последовательности изложения; допускаются небольшие неточности при использовании терминов или логических выводах; при неточностях задаются дополнительные вопросы.
<i>Незачтено</i>	аспирант при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала в области методов и технологий профессиональной деятельности. допущены грубые ошибки в определении понятий и при использовании терминологии; не даны ответы на дополнительные вопросы. не информирован или слабо разбирается в проблемах и (или) не в состоянии наметить пути их решения.

ФОС: оценочные средства дисциплины

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Форма контроля знаний	Вид аттестации	Примечание
Опрос	Текущая	Подготовка и ответ на семинарском занятии по заданным вопросам
Дискуссия	Текущая	Обсуждение проблематики программных тем.

Проверочные работы	Текущая	Подготовка конспекта и плана с описанием методов и форм разрешения проблемных психологических задач и педагогических ситуаций.
Зачет	Итоговая	Разработка проекта модели реализации алгоритма разрешения конкретного конфликта в сфере научной, или педагогической деятельности.

Формирование и оценка компетенций в процессе обучения

Компетенция УК-3 «готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач» **РЕАЛИЗУЕТСЯ ПОЛНОСТЬЮ, ФОРМИРУЕТСЯ и ОЦЕНИВАЕТСЯ** на семинарских занятиях и самостоятельной работе аспирантов в ходе дискуссий или опросов, или при выполнении заданий (в т.ч. домашних), требующих навыков работы в коллективе.

Компетенция УК-4 «готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках» **РЕАЛИЗУЕТСЯ В ЧАСТИ** «готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном языке», **ФОРМИРУЕТСЯ и ОЦЕНИВАЕТСЯ** на семинарских занятиях и самостоятельной работе аспирантов в ходе выполнения заданий (в т.ч. домашних), требующих использование современных методов и технологий научной коммуникации, в том числе информационных.

Компетенция ОПК-2 «владение культурой научных исследований, в том числе с использованием современных информационно коммуникационных технологий» (ОПК-2). **РЕАЛИЗУЕТСЯ ПОЛНОСТЬЮ, ФОРМИРУЕТСЯ и ОЦЕНИВАЕТСЯ** на семинарских занятиях и самостоятельной работе аспирантов в ходе дискуссий или опросов, или при выполнении заданий (в т.ч. домашних), требующих нахождения аргументов «за» или «против», а также защищать результаты выполненной работы.

ФОС: оценочные средства текущего контроля успеваемости по дисциплине

№ занятия	№ Раздела (темы)	Краткое содержание Раздела (темы)	Форма контроля знаний	Содержание оценочного средства
1.	2	Психология общения и психология личности: грани взаимодействия. Психология личности. Акцентуации характера. Темперамент и психотип личности: специфика своеобразия. Учение о психотипах личности как основа формирования индивидуального подхода в педагогике. Учет психотипа личности в профессиональных контактах. Учет возрастных, гендерных, этнических особенностей личности в профессиональной деятельности.	Опрос, дискуссия Выступление с презентацией по теме своего исследования и дискуссия с аспирантами после нее	Вопросы: 1. Темперамент и характер: общее и различное. 2. Высокоэнергетичные психотипы личности и их характеристика. 3. Низкоэнергетичные психотипы личности и их основные характеристики. 4. Основные параметры для определения личностной акцентуации 5. Как ведет себя представители основных психотипов в педагогическом процессе.

2.	4	<p>Этические принципы предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности. Этика профессионального общения: этические принципы делового общения. Психологические приемы влияния на партнера. Психологическое воздействие: механизмы, средства и методы. Защита от манипуляций в деловых коммуникациях. Этические особенности восприятия партнера в деловых коммуникациях. Этикет в профессиональной деятельности: основные функции этикета. Соблюдение этикета как средство предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности</p>	<p>Опрос, дискуссия Работа с ситуацией (игра)</p>	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные этические принципы предупреждения возникновения конфликтных ситуаций. 2. Назовите основные конфликтогены, характерные для педагогического общения. 3. Назовите основные синтоны, которые самым благоприятным образом влияют на создание здоровой морально-психологической атмосферы педагогических контактов. 4. Можно ли жить без конфликтов?
3.	5	<p>Конфликтология как наука. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта. Причины конфликтов в профессиональных коммуникациях. Типы конфликтных личностей. Модель конфликтного процесса и его последствия. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.</p>	<p>Опрос, дискуссия</p>	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое «конфликт в общении»? 2. Причины и типы конфликтов в профессиональной среде? 3. Какие есть методы предупреждения конфликтных ситуаций в деловых коммуникациях? 4. С чего начинается алгоритм разрешения конфликтов?.
4.	6	<p>Алгоритм разрешения конфликта. 3 основные стадии процедуры разрешения конфликтов: деконфликтация, конфронтация, управляемый конфликт. Пошаговый вариант разрешения конфликтов для всех этапов развития. Создания проекта разрешения конфликта с учетом, ситуации, задач, психотипов участников конфликта. Аprobация проекта в ситуации конфликтологического тренинга.</p>	<p>Опрос Зачетное домашнее задание</p>	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зависит ли алгоритм разрешения конфликта от характеров участников конфликта? 2. Каким образом влияет ситуация на процедуру разрешения конфликта? 3. Можно ли всегда обходиться без конфликтов? 4. От каких факторов

				<p>зависит развитие конflikта? Зачетное домашнее задание: Подготовить проект разрешения конflikта согласно образцу и на данный преподавателем сюжет и защитить его.</p>
--	--	--	--	---

ФОС: оценочные средства промежуточного контроля

Темы для подготовки рефератов.

1. Предмет и задачи психологии и педагогики.
2. Научные и преподавательские аспекты профессиональной деятельности.
3. Основные задачи и функции психологии.
4. Профессиональные и коммуникативные компетенции.
5. Сущность и содержание проблем педагогики.
6. Задачи педагогической психологии.
7. Современные образовательные технологии.
8. Педагогическая дидактика: активные методы, формы и приемы в педагогической практике.
9. Методика чтения лекций, проведения семинаров, зачетов и экзаменов.
10. Культура общения и педагогическое мастерство.
11. Психологическая составляющая профессиональной деятельности.
12. Психология и педагогика высшей школы.
13. Оптимизация коммуникативной культуры в научной и преподавательской деятельности.
14. Психология личности и стиль деловых контактов.
15. Классификации типов личности.
16. Учение о психотипах личности и его роль в психологии.
17. Формирования стиля педагогического общения.
18. Психология и этика общения: понятия «синтон» и «конфликтоген».
19. Особенности синтонного делового общения.
20. Психотип как основа конфликтогенности личности.
21. Элементы НЛП в деловых контактах.
22. Функции этики в деловом общении.
23. Составляющие делового этикета.
24. Общие требования делового этикета.
25. Значение делового этикета для делового общения.
26. Вербальные средства общения.
27. Невербальные средства общения.
28. Значение невербальных средств общения.
29. Виды и техника слушания.
30. Структура деловой беседы.
31. Требования к деловой беседе.
32. Виды и этапы деловых переговоров.
33. Специфика проведения деловых переговоров.
34. Организация и проведение деловых переговоров.

35. Основные правила ведения телефонных разговоров.
36. Причины конфликтов в деловом общении.
37. Способы предупреждения деловых конфликтов.
38. Процесс развития педагогического конфликта.
39. Этико-психологические требования к разрешению конфликта в деловом общении.
40. Алгоритмы разрешения деловых конфликтов.
41. Особенности педагогических конфликтов.
42. Основы деконфликтизации или мягкой конфронтации.
43. Деконфликтизация или жесткая конфронтация.
44. Специфика этапа «управляемый конфликт».
45. Воспитание культуры деловых контактов.

Вопросы (задания) к зачету (примерные)

1. Предмет и функции психологии.
2. Педагогические аспекты профессиональной деятельности.
3. Коммуникативные параметры профессиональных контактов.
4. Психологический рисунок личности ученого и преподавателя.
5. Акцентуация черт характера как основа для выбора средств индивидуального подхода к студенту.
6. Компетентностный подход в педагогике современной высшей школы.
7. Важнейшие закономерности и принципы обучения и воспитания.
8. Понятие общения, его функции, формы и виды. Профессиональное общение и его формы. Нормы и принципы профессионального общения.
9. Функции и виды коммуникации. Особенности и виды профессиональной коммуникации.
10. Современные средства коммуникации: вербальная коммуникация, устная и письменная речь, электронные коммуникативные технологии.
11. Особенности и средства невербальной коммуникации.
12. Профессиональный имидж: нравственная и психологическая культура преподавателя.
13. Формы профессиональной коммуникаций: профессиональная беседа, дискуссии, выступления, совещания.
14. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации.
15. Стереотипы и установки при восприятии партнера в коммуникативных контактах.
16. Учет типа темперамента в профессиональных коммуникациях.
17. Проявление особенностей характера личности в профессиональных коммуникациях.
18. Проявления возрастных, половых и расовых особенностей личности в профессиональных контактах.
19. Психологические типы партнеров в профессиональной коммуникации: проблема адекватности определения.
20. Этика, психология и педагогика в формировании профессиональных коммуникаций.
21. Этико-психологические принципы оптимизации педагогических контактов.
22. Манипулятивные приемы влияния на партнера: формы противодействия и защиты.
23. Этические и психологические особенности восприятия личности партнера в профессиональных контактах.
24. Этикет профессиональных контактов: основные принципы, нормы и правила.
25. Понятие «конфликт» в общении, структура и типология конфликта.
26. Причины конфликтов в профессиональных коммуникациях.
27. Типология конфликтных партнеров: распознавание и формы взаимодействия.
28. Моделирование алгоритма разрешения конфликтов: деконфликтизация,

конфронтация, управляемый конфликт.

29. Пошаговая методика реализации алгоритма разрешения конфликтов.
30. Ведение делового переговорного процесса: методы, алгоритмы, тактики и стратегии управления переговорным процессом

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений. Электронное издание. М., 2011
2. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов/Под ред. проф. В.Н. Лавриненко. Электронное издание. М., 2010.
3. Сафьянов В.И. Этика общения. Учебное пособие. Электронное издание. М., 2002. – СД-РОМ
4. Столяренко А.М. Психология и педагогика: электронный учебник для вузов. М., 2011. –СД-РОМ

Дополнительная литература и Интернет-ресурсы

1. Сафьянов В.И. Этика общения. Проблема разрешения конфликтов. М., 1997. – 192 с.
2. Свергун О. и др. HR-практика. Управление персоналом. Как это есть на самом деле. СПб.: Пи-тер, 2005.- 320 с.
3. Выработка и принятие управленческих решений. Опережающее управление. Сокр. Перев. С англ. –М.: Экономика, 1984. – 168 с.
4. Кузнецов, И.Н. Деловое общение : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – 5-е изд. – Москва : Дашков и Ко, 2012. – 528с. – ISBN978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id-112230> (28.04.2015).
5. Мунин, А.Н. Деловое общение. Курс лекций : учебное пособие / А.Н. Мунин. – Москва: Флинта, 2010. – 376с. – (Библиотека психолога). – ISBN 978-5-9765-0125-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id-83389>(28.04.2015).
6. Рубаха, Л.И. Деловые коммуникации [Текст] : учеб.-метод. пособие / Л. И. Рубаха; АмГУ, Эк.ф. – Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2009. – 76 с.
7. Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации [Текст]: учеб. для бакалавров : Рек. Мин. обр. РФ / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. –Москва :Юрайт, 2013. – 489с. : табл. – (Бакалавр. Базовый курс). –Библиогр. : с. 467. – ISBN 978-5-9916-2179-3 (в пер.) : 274.10 р.
8. Титова, Л.Г. Деловое общение : учебное пособие / Л.Г. Титова. –Москва :Юнити- Дана, 2008. - 272 с. – ISBN978-5-238-00919-3 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83249> (28.04.2015).
9. Титова, Л.Г. Технологии делового общения. Учебное пособие. / Л.Г. Титова. – Москва :Юнити-Дана, 2008. – 240с. – ISBN978-5-238-01347-3 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82976>(28.04.2015).

Литература для самостоятельного изучения

1. Архангельская М.Д. Бизнес-этикет, или Игра по правилам. М., 2007. – 192 с.
2. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. Учебное пособие. М., 2006. – 368 с.
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения. Учебное пособие. М., 2000. – 224 с.
4. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений. М., 2003. – 208 с.
5. Браим И.Н. Этика делового общения. Минск., 1994. – 208 с.
6. Браим И.Н. Культура делового общения. Минск., 1998. – 174 с.
7. Бэннет К. Деловой этикет и протокол: краткое руководство для профессионала. М., 2006.

– 96 с.

8. Вандербильт Э. Этикет В 2-х кн.: Пер. с англ. М., 1995. – 480 с.
9. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. М., 1999. – 176 с.
10. Веселов П.В. Аксиомы делового письма. М., 1998. – 74 с.
11. Гусейнов А.А., Апресян Р.Г. Этика. Учебник. М.: Гардарики, 2007.
12. Зарайченко В.Е. Этикет государственного служащего. Учебное пособие. М.; Ростов н/Д., 2008. – 320 с.
13. Зеленкова И.Л., Беляева Е.В. Этика: Учебное пособие и Практикум. Мн., 2008.
14. Егидес А.П. Лабиринты общения. М., 2010. – 368 с.
15. Егидес А.П. Как научиться разбираться в людях. М., 2010
16. Егидес А.П. Психология конфликта: учебное пособие. М., 2011. – 320 с.
17. Кузин Ф.А. Культура делового общения. Практическое пособие для бизнесменов. М., 2007. – 240 с.
18. Поваляева М.А. Психология и этика делового общения. Ростов-на-Дону: «Феникс», 2008. – 352 с.
19. Пост Э. Этикет. Классическое руководство./Пер. с англ. М., 2003. – 816 с.
20. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. М., 2006. – 109 с.
21. Каменская Е.Н. Психология и этика делового общения. Конспект лекций. Ростов-на-Дону, 2004. – 224 с.
22. Морозов А.В. Деловая психология. Курс лекций. Учебник. С-Пб., 2002. – 576 с.
23. Ночевник М.Н. Психология общения и бизнес М., 1995. – 192 с.
24. Смирнов Г.Н. Этика бизнеса, деловых и общественных отношений. М., 2004. – 136 с.
25. Соловьев Э.Я. Этикет делового человека: Организация встреч, приемов, презентаций. Минск, 1994. – 96 с.
26. Солякин А.В., Богатырева Н.А. Деловое общение: Конспект лекций. М., 2005. – 144 с.
27. Социальная психология и этика делового общения.: Учебное пособие для вузов. М., 1995. – 160 с.
28. Сухарев В.А. Этика и психология делового человека. М., 1997. -400 с.
29. Тимченко Н.М. Искусство делового общения. Харьков., 1998. -
30. Титова Л.Г. Деловое общение. Учебное пособие. М., 2006. – 271 с.
31. Холопова Т.И. Протокол и этикет для деловых людей. М., 1992. – 92 с.
32. Чеховских М.И. Психология делового общения. Учебное пособие. М., 2006 – 253 с.
33. Этика. Энциклопедический словарь. М.: Гардарики 2001 г. -671 с.
34. Этика: Учебник/Под общей ред. А.А.Гусейнова и Е.Л.Дубко.-М.: Гардарики, 2007.-496 с
35. Ягер Д. Деловой этикет; как выжить и преуспеть в мире бизнеса. /Пер. с англ. М., 1994. – 288 с.

информационно-справочные и поисковые системы

<http://pedagogy.ru>

<http://rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm>

<http://scholar.urfu.ac.ru/courses/Technology/index.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru>.
- <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 12 млн научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 1400 российских научно-технических журналов, в том числе более 500 журналов в открытом доступе.
- <http://www.iqlib.ru/> - Электронная библиотека IQlib образовательных и просветительских изданий. Образовательный ресурс, объединяющий в себе интернет-библиотеку и пользовательские сервисы для полноценной работы с библиотечными фондами. Свободный доступ к электронным учебникам, справочным и учебным

пособиям. Аудитория электронной библиотеки IQlib – студенты, преподаватели учебных заведений, научные сотрудники и все те, кто хочет повысить свой уровень знаний.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальных материально-технических средств: лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п., для преподавания дисциплины «Психология и педагогика профессиональной деятельности» не требуется.

Во время лекционных занятий целесообразно использовать мультимедийную технику для компьютерной презентации.

Для проведения дискуссий и круглых столов, возможно, использование аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Методические указания обучающимся могут оформляться в виде приложения к программе дисциплины и должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы, особенно в части выполнения самостоятельной работы.

Методические рекомендации преподавателю

Кроме традиционных видов проведения лекционных и семинарских занятий при преподавании дисциплины «Психология и педагогика профессиональной деятельности» используются активные и интерактивные формы проведения занятий. Так, часть лекционного материала строится в проблемной форме. Методические рекомендации (материалы) преподавателю могут оформляться в виде приложения к программе дисциплины и должны указывать на средства и методы обучения, применение которых для освоения тех или иных тем наиболее эффективно.

Методические указания обучающимся

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Психология и педагогика профессиональной деятельности» представляет собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих аспиранту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

В рабочей программе по данной дисциплине приведено примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины. Для успешного усвоения данной дисциплины аспирант должен:

1. Прослушать курс лекций по данной дисциплине.
2. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.

При подготовке к коллоквиуму особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Проверить свои знания с помощью примерных тестовых заданий из сети Интернет.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов

Внеаудиторная самостоятельная работа аспирантов (далее СРА) – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа аспирантов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель СРА - осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, развивать основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью СРА по дисциплине «Психология и педагогика профессиональной деятельности» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по данной дисциплине.

СРА способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем. Объем СРА определяется ФГОС и обозначен в тематическом плане рабочей программы.

СРА является обязательной для каждого аспиранта и определяется учебным планом по направлению. Для успешной организации СРА необходимы следующие условия:

- готовность аспирантов к самостоятельной работе по данной дисциплине и высокая мотивация к получению знаний;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- регулярный контроль качества выполненной самостоятельной работы (проверяет преподаватель на коллоквиумах);
- консультационная помощь преподавателя.

При изучении дисциплины организация СРА должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

ИСПОЛНИТЕЛИ (разработчики программы):

Сафьянов В.И., профессор, доктор философских наук,
практический психолог