

Государственное учреждение высшего профессионального образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Белорусско-
Российского университета

М.Е. Лустенков

(подпись)

«26» 06 2014 г.

Регистрационный № УД-270-5.1.3/8.1/р

ПСИХОЛОГИЯ МЕЖЛИЧНОСТНОГО ОБЩЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Направление подготовки 27.03.05 (222000) Инноватика

Профиль подготовки Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)

Квалификация (степень) Бакалавр

	Форма обучения
	Очная (дневная)
Курс	3
Семестр	6
Лекции	8
Практические занятия	16
Зачет	6
Аудиторная (контактная) работа, часов	24
Самостоятельная работа	84
Всего часов/зачетных единиц	108/ 3

Кафедра-разработчик программы: «Гуманитарные дисциплины»

Составитель: О.П. Мариненко, канд. пед. наук, доцент

Могилев, 2014

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 222000 «Инноватика» № 97, утвержденным 25.01.2011 г., учебным планом рег. № 222-000/62-1, утвержденным 02.04.2013 г. с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки «Инноватика».

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Гуманитарные дисциплины»

6 мая 2014 г., протокол № 11.

Зав. кафедрой

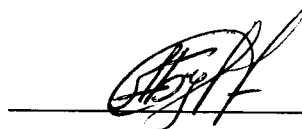


Н.Н. Алексейчикова

Одобрена и рекомендована к утверждению Президиумом научно-методического совета
Белорусско-Российского университета

«25» июня 2014 г., протокол № 7.

Зам. председателя Президиума
научно-методического совета



А.Д. Бужинский

Рабочая программа согласована:

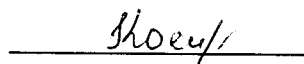
Рабочая программа согласована:

Зав. кафедрой «Экономическая информатика»



В. А. Широченко

Зав. справочно-библиографическим
отделом



Л.А. Астекалова

Начальник учебно-методического
отдела



О.Е. Печковская

1 Пояснительная записка.

1.1 Цель преподавания дисциплины — рассмотрение структуры, стратегии и тактики межличностного общения и его особенностей; приобретение умения грамотно излагать свои мысли, аргументировано отстаивать свою точку зрения, четко и правильно формулировать вопросы и отвечать на них; организация и эффективное осуществление деловой коммуникации.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Студент, изучающий данную дисциплину, должен *знать*:

- структуру межличностного общения, вербальной и невербальной сторон;
- особенности построения различных форм деловой коммуникации;
- значение индивидуальных и личностных особенностей для осуществления эффективного общения;
- способы предотвращения и разрешения конфликтной коммуникации;
- методику ведения коммерческих переговоров, деловых бесед, совещаний, телефонных разговоров и приема посетителей;
- этику служебных взаимоотношений.

Студент, изучающий данную дисциплину, должен *уметь*:

- использовать полученные знания в практике осуществления межличностного общения;
- грамотно формировать имидж делового человека;

Студент, изучающий данную дисциплину, должен *владеть*:

- навыками организации и проведения деловой встречи, беседы, переговоров, совещаний;
- приемами воздействия на участников коммуникации, методами убеждения собеседника и аргументирования своей точки зрения;
- умением разрешения конфликтов и правильного построения взаимоотношений.

1.3 Место дисциплины в структуре подготовки студентов.

Дисциплина «Психология межличностного общения» входит в цикл гуманитарных, социальных и экономических дисциплин, вариативную часть, и является дисциплиной по выбору. Опирается на знания, полученные при изучении дисциплин «История», «Философия», «Инженерная психология»; служит базой для изучения дисциплины «Основы управления интеллектуальной собственностью».

1.4 Требования к освоению учебной дисциплины

Освоение данной учебной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
------------------------------	--------------------------------------

ОК-4	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Способность к работе в коллективе, способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Способность собирать, обобщать, обрабатывать и интерпретировать информацию, необходимую для формирования суждений по соответствующим социальным, научным и этическим проблемам.
ОК-6	
ОК-16	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 График образовательного процесса, формы текущего контроля и промежуточной аттестации, распределение рейтинг-баллов по учебным модулям и видам занятий

	1	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Модуль	1								ПКУ 30	2								ПКУ 30		
Лекции, баллы			Т 5		Т 5															
Практ.з ан., баллы		П О 5		ЗР 5				ЗП 10				П О 5		ЗР 5 Т 5		Э 5			ЗП 10	ПА (заче т) 40

Принятые обозначения:

ЗР – защита реферата.

ЗП – защита презентации.

Т – тестовое задание.

ПО – письменный опрос.

ПКУ – промежуточный контроль успеваемости.

ПА – промежуточная аттестация.

2.2 Содержание учебной дисциплины

№ Недели	Лекции		Семинарские занятия	Часы	Самостоятельная работа
	Тема. Основные вопросы	Часы			
Модуль 1					
1	Тема 1. Межличностное общение как социально-психологическая проблема Общее представление о межличностном общении, его формы и функции. Вербальное общение, его структура. Невербальное общение, его структура и функции.	2			7
2			Тема 1. Особенности межличностного общения. Функционально-ролевое и межличностное общение. Виды межличностного общения. Особенности невербального общения.	2	7
3	Тема 2. Перцептивная сторона межличностного общения. Межличностное восприятие, его особенности. Эффекты восприятия и социальные стереотипы. Механизмы развития межличностных отношений.	2			7
4			Тема 2. Межличностная коммуникация и отношения Интерактивная сторона межличностной коммуникации. Виды отношений. Особенности различных видов межличностных отношений. Неэффективной коммуникации.	2	7
5	Тема 3. Личность в межличностной коммуникации Личность и ее структура. Формирование личности. Влияние личностных характеристик на процесс межличностной коммуникации.	2			7
6			Тема 3 Эффективная коммуникация. Модели общения. Трудности общения. Психологические факторы эффективной коммуникации.	2	7

7	Тема 4. Деловое общение. Особенности делового общения. Формы делового общения. Деловой имидж личности.	2			7
8				Тема 4. Управление организацией. Лидерство и руководство. Особенности деятельности руководителя. Этика делового общения.	2 7
	Модуль 2				7
10				Тема 5. Формы устного делового общения. Деловая беседа Совещание. Переговоры.	7
12				Тема 6. Конфликтное общение. Общее представление о межличностном конфликте, его причины и функции. Виды конфликтов. Стратегии взаимодействия в конфликте.	2 7
14				Тема 7. Формы письменного делового общения. Виды служебных писем. Должностная инструкция. Служебная записка. Распоряжение и приказ.	2 7
16				Тема 8. Особенности публичных выступлений. Подготовка публичной речи. Требования к публичному выступлению. Подготовка мультимедийных презентаций.	2 7
	Итого за семестр	8			16 84

Итоговая оценка определяется как сумма текущего контроля и промежуточной аттестации и соответствует баллам:

Зачет	Зачтено	Не зачтено
Оценка	51-100	0-50
Баллы		

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении дисциплины используется модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов. Применение форм и методов проведения занятий при изучении различных тем курса представлено в таблице.

№ п/п	Форма проведения занятия	Вид аудиторных занятий			Всего часов
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	
1	Традиционные	1	1,5		6
2	Мультимедийные	2	4,8		6
3	Проблемные / проблемно-ориентированные	4			2
4	Дискуссии, беседы	3	7		4
5	Деловые игры		6		2
6	Метод кейсов		2		2
7	Метод проектов		3		2
	ИТОГО	8	16		24

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Используемые оценочные средства по учебной дисциплине представлены в таблице и хранятся на кафедре.

№ п/п	Вид оценочных средств	Количество комплектов
1	Вопросы к зачету	2
2	Тестовые задания для проведения семестрового рейтинг-контроля, промежуточного контроля успеваемости	1
3	Перечень тем рефератов	1
4	Перечень тем для подготовки презентаций	1
5	Литература для чтения и подготовки аннотаций	1
6	Кейс-задачи для анализа	1
7	Вопросы для проведения практических занятий	1

5 МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

5.1 Уровни сформированности компетенций

№	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
ОК-4. Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.			
1	Пороговый уровень	Слабо развиты навыки владения деловой письменной и устной речью, при подаче материала нарушается логика его изложения, слабо развиты навыки создания и редактирования научных текстов.	При ответах на семинарских занятиях демонстрирует слабое владение навыками устной речи. В ответе слабо используется научная терминология. В ходе редактирования научных текстов допускаются существенные ошибки.
2	Продвинутый уровень	Достаточно хорошо владеет научной терминологией, использует ее при подготовке научных работ.	Принимает участие в подготовке выступлений на семинарских занятиях, демонстрирует навыки устной речи при ответе на поставленные вопросы.
3	Высокий уровень	Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию, делать обобщения, формулировать, аргументировать выводы, сохранять и передавать информацию.	Составляет научные тексты, делает обоснованные выводы, отстаивает свою точку зрения. Принимает участие в работе научных конференций, где выступает с докладами. Демонстрирует навыки публичной и научной речи.
ОК-6. Способность к работе в коллективе, способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
1	Пороговый уровень	Умение работать в коллективе выражены слабо. Студенты слабо знают нормы морали и права, к труду и к учебе относятся равнодушно, не проявляя инициативы. Они нуждаются в постоянном стимулировании со стороны педагогов и коллектива.	Студенты демонстрируют слабое проявление положительного поведения, неустойчивого опыта гражданского поведения. Отказываются принимать участие в коллективной работе.
2	Продвинутый уровень	Навыки работы в коллективе имеются, но применяются в недостаточном объеме. Студенты знают свои права и обязанности, правила поведения и соблюдают их, правдивы, верны своему слову. Но они не проявляют самостоятельную инициативу, так как общественная	Проявляют слабую активность при работе в коллективе, с неохотой примеряют на себя роль руководителя или подчиненного. Студенты демонстрируют устойчивое положительное поведение, наличие регуляции и саморегуляции, хотя активная гражданская позиция по отношению к деятельности и поступкам товарищей

		активность, характерная для высшего уровня, недостаточно развита.	проявляется не всегда.
3	Высокий уровень	Присутствует позитивное отношение к групповым формам работы, есть навыки работы в коллективе, демонстрируют умение прислушиваться к чужому мнению и отстаивать свою точку зрения. Для студента характерно единство сознания и поведения. Он хорошо учится, порученные дела выполняет с желанием, проявляя активность и творчество, гуманность к людям, животным, встает на защиту тех, кто в ней нуждается.	Охотно принимают участие в коллективных формах работы. При необходимости выступают как в роли руководителя так и подчиненного. Студенты обладают устойчивым и положительным опытом гражданского поведения, глубокой убежденностью, социальной ценной установкой на отношения и поведение, ответственным отношением к соблюдению законов, трудовым и общественным обязанностям.
ОК-16. Способность собирать, обобщать, обрабатывать и интерпретировать информацию, необходимую для формирования суждений по соответствующим социальным, научным и этическим проблемам.			
1	Пороговый уровень	Осознает недостаток информации. Слабо развито умение поиска новой информации, ее систематизации и интерпретации.	Не может осуществить сбор информации по заданной теме, либо подобранные материалы не в полной мере соответствуют тематике. Применяет предложенных преподавателем способ получения информации из одного источника. Демонстрирует понимание полученной информации.
2	Продвинутый уровень	Осознает какой информацией обладает, а какой - нет. Хорошо развиты навыки работы с различными источниками информации по заданной проблематике.	Применяет предложенные преподавателем способ получения информации из нескольких видов источников. Владеет способами систематизации информации, приводит аргументы.
3	Высокий уровень	Планирует информационный поиск. При решении творческих задач самостоятельно осуществляет подбор и систематизацию материала, анализирует полученные данные и делает обоснованные выводы.	Выбирает информационные источники, адекватные поставленной цели, критически относится к полученной информации, демонстрирует умение делать выводы.

5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков студентов

Результаты обучения	Оценочные средства
ОК-4. Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.	
Знает и понимает способы правильного и логичного построения устной и письменной речи.	Устный опрос Письменный опрос
Умеет применять и анализировать ситуации использования различных способов правильного и логичного построения устной и письменной речи.	Устный опрос Письменный опрос Решение кейс-задач
Способен синтезировать знания и умения о способах правильного и логичного построения устной и письменной речи и давать оценку речи собеседника.	Устный опрос Письменный опрос Решение кейс-задач Выполнение требований по подготовке рефератов Выполнение требований по подготовке презентаций Выполнение требований по подготовке эссе
ОК-6. Способность к работе в коллективе, способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
Студенты демонстрируют слабое проявление положительного поведения, неустойчивость опыта гражданского поведения. Неактивно участвуют в коллективной работе.	Устный опрос
Проявляют слабую активность при работе в коллективе, с неохотой примеряют на себя роль руководителя или подчиненного. Студенты демонстрируют устойчивое положительное поведение, наличие регуляции и саморегуляции, хотя активная гражданская позиция по отношению к деятельности и поступкам товарищей проявляется не всегда.	Устный опрос Решение кейс-задач
Охотно принимают участие в коллективных формах работы. При необходимости выступают как в роли руководителя так и подчиненного. Студенты обладают устойчивым и положительным опытом гражданского поведения, глубокой убежденностью, социально ценной установкой на отношения и поведение, ответственным отношением к соблюдению законов, трудовым и общественным обязанностям.	Устный опрос Решение кейс-задач Тематика рефератов
ОК-16. Способность собирать, обобщать, обрабатывать и интерпретировать информацию, необходимую для формирования суждений по соответствующим социальным, научным и этическим проблемам.	
Не может осуществить сбор информации по заданной теме, либо подобранные материалы не в полной мере соответствуют тематике. Применяет предложенных преподавателем способ получения информации из одного источника. Демонстрирует понимание полученной информации.	Устный опрос Письменный опрос Тестовые задания
Применяет предложенные преподавателем способ	Устный опрос

получения информации из нескольких видов источников. Владеет способами систематизации информации, приводит аргументы.	Письменный опрос Тестовые задания Решение кейс-задач
Выбирает информационные источники, адекватные поставленной цели, критически относится к полученной информации, демонстрирует умение делать выводы.	Устный опрос Письменный опрос Тестовые задания Решение кейс-задач Тематика рефератов

5.4 Критерии оценки практических работ

Устный / письменный опрос	<p>5 баллов – демонстрирует полное владение учебным материалом, знаком с литературой по теме, владеет терминологическим аппаратом и правильно использует его правильно при воспроизводстве материала своими словами, умеет правильно иллюстрировать излагаемый материал своими словами, правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.</p> <p>4 балла – в целом демонстрирует владение основным материалом по теме, допускает незначительные неточности, без особых затруднений отвечает на вопросы, излагает материал с использованием основной терминологии, легко устраняет неточности в ответе с помощью наводящих вопросов.</p> <p>3 балла – студент усвоил основной учебно-программный материал, но в знаниях нет системы. Отвечает недостаточно четко и полно на вопросы, однако способен самостоятельно исправить допущенные ошибки, демонстрирует владение терминологическим аппаратом и правильно его использует.</p> <p>2 балла – студент имеет недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта, допускает ошибки при его изложении, затрудняется подтвердить свой ответ конкретными примерами, неуверенно отвечает на дополнительные вопросы, проявляет способность под руководством преподавателя исправлять погрешности, допущенные при ответе.</p> <p>1 балл – студент не владеет основной программной литературой, не умеет грамотно пользоваться научной терминологией, не может достаточно полно и правильно ответить на поставленные вопросы, допускает грубые принципиальные ошибки при изложении материала;</p> <p>0 баллов – студент не владеет материалом либо отказывается отвечать.</p>
Тестовое задание	<p>5 баллов студент получает за полностью правильно выполненный тест.</p> <p>4 балла студент получает за 81-90% правильно выполненного тестового задания.</p> <p>3 балла студент получает за 71-80% правильно выполненного тестового задания.</p> <p>2 балла студент получает за 61-70% правильно выполненного тестового задания.</p> <p>1 балл студент получает за 51-60% правильно выполненного тестового задания.</p> <p>0 баллов студент получает, если допущено более 50% ошибок при выполнении тестового задания.</p>
Реферат	5 баллов – реферат составлен в соответствии с требованиями,

	<p>отражена актуальность темы и сделанные выводы обоснованы, материал изложен логически правильно, список литературы достаточно полный и правильно оформленный, при защите реферата автор демонстрирует всесторонние знания по теме, четко отвечает на дополнительные вопросы, владеет терминологическим аппаратом.</p> <p>4 балла – реферат составлен в соответствии с требованиями, отражена актуальность темы и сделанные выводы обоснованы, материал изложен логически правильно, список литературы достаточно полный и правильно оформленный.</p> <p>При защите реферата демонстрирует знание материала, отвечает на наводящие вопросы, с использованием научной терминологии, умеет выделять в излагаемом материале главные положения и осмысленно применять полученные знания, не допускает ошибки при воспроизводстве материала, четко отвечает на вопросы воспроизводящего характера.</p> <p>3 балла – есть неточности в составлении реферата, есть неточности в отражении актуальности, нарушена логика подачи материала, список литературы не полный и не отражает современное состояния науки.</p> <p>При защите реферата демонстрирует владение основным материалом по теме, без особых затруднений отвечает на вопросы, излагает материал с использованием основной терминологии, легко устраняет неточности в ответе с помощью наводящих вопросов.</p> <p>2 балла реферат составлен с серьезными нарушениями, отсутствуют выводы или они не обоснованы, список литературы составлен с нарушениями, получен ответ на 1 из 3-х вопросов.</p> <p>При защите студент отвечает недостаточно четко и полно на вопросы, однако способен самостоятельно исправить допущенные ошибки, демонстрирует владение терминологическим аппаратом и правильно его использует</p> <p>1 балл студент получает при неправильном составлении реферата, содержание не соответствует теме, отсутствует список литературы. Реферат не допускается к защите.</p> <p>0 баллов выставляется если реферат является плагиатом. Реферат не допускается к защите.</p>
<p>Презентация</p>	<p>10 баллов: Содержание является строго научным, раскрыта тема, материал логично разбит на составляющие, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации; в текстах отсутствуют ошибки. Во время защиты презентации студент демонстрирует знание материала, грамотность речи, умение отвечать на вопросы, воздействие на аудиторию.</p> <p>8-9 баллов: Содержание является строго научным, раскрыта тема, материал логично разбит на составляющие, присутствуют иллюстрации; в текстах допущены незначительные ошибки. Во время защиты презентации студент демонстрирует знание материала, грамотность речи, умение отвечать на вопросы.</p> <p>7-6 баллов: Содержание не является строго научным, в целом раскрыта тема, материал не всегда логично разбит на составляющие, недостаточно иллюстраций; в текстах допущены незначительные ошибки. Во время защиты презентации студент в целом демонстрирует знание материала, отвечает на большинство вопросов.</p> <p>5-4 балла: Содержание не является строго научным, тема раскрыта не</p>

	<p>полностью, материал не всегда логично разбит на составляющие, в текстах допущены ошибки. Во время защиты презентации студент в целом демонстрирует знание материала, отвечает на большинство вопросов, но допускает неточности и неуверенность в абсолютном знании вопроса.</p> <p>3-2 балла: Содержание не является научным, тема раскрыта фрагментарно, презентация недостаточная по объему (менее 10 слайдов), нелогично представлена структура вопроса. Во время защиты презентации студент в целом демонстрирует знание представляемого материала, но не вопроса в целом.</p> <p>1 балла: Тема презентации не раскрыта, презентация недостаточная по объему (менее 10 слайдов), нелогично представлена структура вопроса. Во время защиты презентации студент демонстрирует знание представляемого материала, но на дополнительные вопросы не отвечает.</p> <p>0 баллов представленная презентация носит не самостоятельный характер и является плагиатом.</p>
--	---

5.6. Критерии оценки зачета

В качестве критерия оценки знаний студентов выбрана следующая система:

Зачтено

35–40 баллов

Студент демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации;
- полное и глубокое усвоение содержания основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин.

30–35 баллов

Студент демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы.
- полное и глубокое усвоение содержания основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку

- активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
25–30 баллов

Студент демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам в объеме учебной программы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;
- усвоение содержания основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку с позиций государственной идеологии (по дисциплинам социально-гуманитарного цикла);
- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

20–25 баллов

Студент демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;
- усвоение содержания основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;
- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

15–20 баллов

Студент демонстрирует:

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы;
- использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- усвоение содержания основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, хороший уровень культуры исполнения заданий.

«Не зачтено»
10–14 баллов

Студент демонстрирует:

- недостаточные знания в объеме учебной программы;
- не всегда правильное использование научной терминологии;
- фрагментарное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- поверхностное знакомство с основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

5–10 баллов

Студент демонстрирует:

- знание отдельных вопросов учебной программы;
- знакомство с содержанием основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- недостаточное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;
- умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи;
- работа под руководством преподавателя на практических, лабораторных занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

0–5 баллов

Студент демонстрирует:

- слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;
- неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой дисциплины;
- возможность под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи;
- пассивность на практических, лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий
- неумение использовать научную терминологию дисциплины, наличие в ответе грубых лингвистических и логических ошибок;
- отсутствие знаний и компетенций в рамках учебной программы или отказ от ответа.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа студентов (СРС) направлена на закрепление и углубление освоения учебного материала, развитие практических умений. СРС включает следующие виды самостоятельной работы студентов:

- выполнение тестовых заданий;
- конспектирование научных текстов;
- написание эссе;

- подготовка сообщений к выступлению на семинарских занятиях;
- подготовка к деловым, ролевым играм;
- подготовка кроссвордов и тестов;
- подготовка научных публикаций (тезисов докладов, статей);
- подготовка рефератов;
- подготовка презентаций;
- работа с материалами курса, вынесенными на самостоятельное изучение;
- работа со справочной литературой и словарями;
- составление схем, таблиц для систематизации учебного материала;
- составление аннотаций на прочитанный текст;
- составление библиографических списков по конкретной теме;
- составление плана и тезисов ответа;
- участие в научных и практических конференциях.

Перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы студентов приведен в приложении и хранится на кафедре.

Методические рекомендации по написанию реферата.

Реферат – традиционная форма контроля над уровнем знаний по предмету.

Приступая к работе над рефератом, необходимо четко представлять, о чем он будет, т.е. нужно разобраться в сущности темы реферата. Тема реферата – то главное, о чем говорится в тексте, это и материал, отобранный и синхронизированный в соответствии с задачами текста, это и предмет, отраженный в определенном ракурсе.

Тема должна быть понятна и ясна. Если это не так, то необходимо обратиться к справочной литературе (словарям, энциклопедиям, справочникам), где содержатся краткие сведения по различным отраслям знаний, либо – к учебной литературе по предмету. Тема очерчивает контуры объема информации о предмете. В самом начале в названии темы нужно выделить «ключевые слова», которые несут основную смысловую нагрузку. Они обозначают признак предмета, состояние или действие. К ключевым словам не относятся предлоги, союзы, междометия и часто местоимения.

Определив ключевые слова, опираясь на которые будет осуществляться поиск информации. Приступают к созданию библиографической базы, с которой вы будете работать во время написания реферата.

Источники получения информации по теме различны. Для реферата такими источниками могут служить книги, статьи журналов, газет, сведения из всемирной сети Internet.

Для создания библиографической базы вы должны пройти несколько путей.

- Просмотреть соответствующие разделы систематического каталога библиотеки или электронный каталог (к сожалению, на сегодняшний день не все библиотеки имеют электронные каталоги, или имеющиеся являются не достаточно полными, т.е. отражают не всю информацию, содержащуюся в фондохранилищах библиотеки, поэтому наиболее эффективным будет просмотр не только электронного каталога, но и систематического).
- В читальном зале периодических изданий просмотреть систематический каталог по теме исследования. Если каталог отсутствует, то просматривается последний номер журнала, где обычно размещается полный перечень статей, напечатанных в журнале за год.
- Для создания наиболее полной библиографической базы прибегают к помощи библиографических указателей. Библиографические указатели представляют собой перечни книг, статей и других источников информации. Некоторые из них снабжены аннотациями или рефератами к изданиям, в которых кратко раскрывается содержание.

- При подготовке к написанию рефератов также используют всемирную сеть Internet. Поиск осуществляется по ключевым словам или выражениям. Здесь можно найти как работы дореволюционных исследователей, выложенных на сайтах в виде репринтов, так и исследования белорусских, российских, украинских и зарубежных ученых нашего времени, которые по ряду причин могут быть не доступны вам.

Выбрав книги, приступают к предварительному ознакомлению с их содержанием. Для этого читают аннотацию, оглавление, введение (предисловие). Многие книги содержат справочный материал, который позволяет раскрыть содержание книги, не читая ее. При ознакомительном чтении с содержанием выявляют основные идеи и проблемы, отраженные в тексте книги. Это позволяет понять действительно ли отобранная вами литература является необходимой для написания реферата.

После того, как отобрана действительно необходимая литература, составляется общий библиографический список, каждой позиции в котором присваивается свой номер. Это позволит не запутаться в сносках и при составлении списка литературы к работе. Затем приступают к более тщательному изучению собранной литературы. Книги (статьи) читают полностью, выписывают наиболее интересные и важные отрывки (цитаты) из ее текста. Очень важно не забывать отмечать из какой книги (журнала, газеты, сайта) и с какой конкретно страницы взята данная цитата. Например: [15, с. 24], при этом 15 это номер книги (статьи) из вашего списка литературы, а 24 номер страницы.

Когда информация отобрана и осмыслена, можно приступать к написанию реферата. При этом необходимо помнить, что реферат имеет определенную структуру.

Традиционно текст реферата условно делится на введение, основную часть и заключение. Каждая из этих частей несет смысловую нагрузку при раскрытии темы реферата.

Советуем не начинать написание реферата со вступительной части (введения). Написать ее можно, когда будет известно, что у вас получилось. Перед тем как приступить к написанию текста, нужно определить логическую последовательность изложения: с чего начинать, что будет следовать после этого, т.е. составить приблизительный план вашей будущей работы. После этого приступайте к написанию основной части реферата. Основная часть реферата является самой большой. Она несет основную нагрузку в раскрытии содержания темы. Основная часть реферата состоит из глав, которые могут подразделяться на параграфы. Каждой главе, параграфу дается название – заголовок. Заголовок должен быть кратким, четким и отражать содержание главы (параграфа). Каждая глава должна иметь небольшую вводную часть и заключение, резюмирующее сказанное в ней содержание, вывод.

После того, как будет написана основная часть, можно приступить к написанию заключительной части (заключения). Это позволит не выпустить из виду все выводы, к которым вы пришли во время работы над рефератом. Стоит обязательно обратить внимание на то, чтобы заключение точно соответствовало названию темы. Оно должно резюмировать всю работу и включать выводы по ней.

Когда закончена работа над основной частью и заключением, можно приступить к написанию введения. Здесь указываются цели и задачи, которые ставятся перед работой, отражается то, о чем уже написано в реферате. Это позволит сделать введение соответствующим содержанию работы.

Для успешного написания реферата необходимо владеть культурой письменной речи, т.е. грамматическими и стилистическими нормами языка. Преодоление грамматических и стилистических ошибок является двумя ступенями овладения речевой культурой. Нужно иметь представление об основных стилистических требованиях при построении текста.

К таким требованиям относятся:

1. **Ясность речи.** Под ясностью речи понимается правильное употребление элементов предложения и связи этих элементов. Ясность речи нарушается из-за

двусмысленности. Предложение считается стилистически верным, если все его элементы верно понимаются при их первоначальном восприятии, а не при повторном, т.е. не при перечитывании предложения. Если читающему приходится несколько раз возвращаться к прочитанному, то такое предложение считается стилистически дефектным.

2. **Точность речи.** Данное требование предполагает с одной стороны точность понятийную (правильное употребление терминов), с другой – точность предметную (правильное понимание замысла), т.е. сперва необходимо объективно осмыслить реальную действительность, а потом правильно ее выразить словами. Ошибки, которые нарушают понятийную точность (мысль автора – текст), можно разделить на 4 основные типа. *Пишущий смешивает слова* (выражения) 1) сходные по значению, 2) сходные по звучанию, 3) сходные по звучанию и по значению; 4) не сходные ни по звучанию, ни по значению, но сходные по смыслу и относящиеся к одной предметной области.
3. **Краткость речи.** Это умение передавать мысль наименьшим количеством слов, не дублируя их. Стилистически является не верным, если повторяется уже сказанное, или объясняется и без того понятное.
4. **Полнота речи.** Недостатком речи, противоположным краткости, является неполнота. Причиной данной ошибки является то, что пишущий переносит в текст навыки устной разговорной речи. Так при визуальном контакте многие выражения являются понятными и не требуют дополнительных пояснений. Письменный же процесс предполагает более полное развернутое выражение мысли.
5. **Логичность речи.** Под логикой речи можно понимать с одной стороны закономерный ход рассуждений и умозаключений, с другой – разумность, внутреннюю закономерность в построении текста. Таким образом, предполагается логика вывода и логика текста.

Реферат заканчивается списком использованной литературы.

Последним этапом работы над рефератом является либо его защита в виде выступления во время семинарского занятия, либо реферат сдается на проверку преподавателю.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Реферат либо печатается на компьютере, либо пишется от руки.

Титульный лист реферата оформляется в соответствии с образцом (Приложение).

Объем реферата должен составлять 10–12 страниц формата А4, набранных (написанных) с одной стороны листа.

Набор текста осуществляется с использованием редактора Word, шрифта Times New Roman 14 кеглем, межстрочный интервал должен составлять 1 пункт. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм. Основной текст реферата выравнивается по ширине.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста реферата. Для акцентирования внимания на определениях, терминах, важных моментах можно использовать компьютерные возможности: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, подчеркивания и другое.

Заголовки структурных частей реферата «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ГЛАВА**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**ЛИТЕРАТУРА**» печатаются прописными буквами в середине строк с использованием полужирного шрифта размером на 2 пункта больше, чем шрифт основного текста.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами полужирным шрифтом размером на 1 пункт больше, чем шрифт основного текста (Пример: «**Архитектура Беларуси в XVI – XVIII вв.**»).

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1 межстрочный интервал. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, должно составлять 3 межстрочных интервала.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей реферата является титульный лист, который включается в общую нумерацию страниц реферата. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Список использованной литературы помещается в конце работы. Он содержит библиографические записи либо в алфавитном порядке, либо по мере появления ссылок в тексте. Приведение одной и той же работы в списке литературы допускается только один раз.

Пример оформления списка литературы реферата:

Характеристика источника	Пример оформления
Один автор	Бардах Ю. Штудыі з гісторыі Вялікага княства Літоўскага. – Мінск: ТАА «Типографія ПОЛИТМАГ», 2002. – 459 с.
Два, три автора	Бардах Ю., Леснодорский Б., Пиетрчак М. История государства и права Польши. – М.: «Юридическая литература», 1980. – 559 с.
Четыре и более авторов	Сям'я і сямейны быт беларусаў/пад рэд. В.К.Бандарчыка [і інш.]. пад агульн. рэд. В.К.Бандарчыка – Мн.: Навука і тэхніка, 1990. – 256 с.
Глава из книги	Чаквін І.У. Этнаграфія беларусаў эпохі Скарыны: сямейны і грамадскі побыт, матэрыяльная і духоўная культура //Скарына і яго эпоха /пад. рэд. В.А.Чамярыцкага – Мінск: Навука і тэхніка, 1990. – 280 с.
Отдельный том многотомного издания	Беларусы: у 9 т. Т. 5: Сям'я/В.К.Бандарчык, Г.М.Курыловіч Т.І.Кухаронак; пад рэд. В.К.Бандарчыка [і інш.]. – Мінск: Бел. навука, 2001. – 375 с.
Статья из журнала	Дзярновіч А. Да праблемы акта як рознавідаввой крыніцы: дыпламатычнае справаводства канца XV – першай паловы XVI стагоддзяў ў Цэнтральнай і Усходняй Еўропе //Архівы і справаводства. – 2000. - № 5. – С. 86–92.
Статья из продолжающегося издания	Сліж, Н. Шляхецкія тэстаменты 16–17 стст./Н.Сліж, М.Гардзеў// Гістарычны альманах. – Гародня, 2000. – Т. 3. – С. 89–110.
Статьи из сборников тезисов докладов и материалов конференций	Сліж, Н. Ул. Міжсаслоўны шлюб: выпадак з судовай справы 1583 г./Н.Сліж//Актуальныя праблемы из исторического прошлого и современности в общественно-гуманитарных и социо-религиоведческих науках Беларуси, ближнего и дальнего зарубежья: материалы междунар. науч.-теоретич. конф. в 3-х ч. Ч. 2., Витебск, 19-20 апреля 2007 г./УО «Витебский гос. ун-т им. П.М.Машерова»; под ред. В.А.Космач и [др.]. – Витебск, 2007. – С.152-153.
Ресурсы удаленного доступа	Эйке из Репкова Саксонское зеркало. В 2-х ч. Ч. 1: Земское право. В 3-х книгах. Кн. 3. /пер. Л.И.Дембо. - М.: Наука, - 1985. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vostlit.info/Texts/Dokumenty/Germany/XIII/Sachsenspiegel/ frametext3.htm . - Дата доступа: 08.01.2007

Выступление по теме реферата.

Важным этапом в работе с рефератом является выступление на заданную тему. Выступление по теме реферата включает следующие этапы:

- Представление докладчика.
- Обозначение темы выступления.
- Выступление (не должно превышать 10 минут).
 - а. цели и задачи, которые ставил перед собой докладчик при написании реферата;
 - б. основные положения, которые были рассмотрены;
 - с. выводы, к которым пришел студент при написании реферата.
- Ответы на вопросы по предложенной теме (вопросы могут задаваться как преподавателем, так и студентами, присутствующими на занятии).

Требования, предъявляемые к выступлению.

- ❖ Необходимо говорить быстро, чётко и ясно. Быть кратким и не затягивать выступление.
- ❖ Нельзя читать «по бумажке». Допускается обращение к тексту выступления, с целью уточнения отдельных цифровых данных, высказываний, цитат и т.п.
- ❖ Необходимо использовать научный стиль речи. Во время выступления не должны прибегать к разговорной лексике.
- ❖ Допускается использование риторических вопросов (вопросы, на которые вы сами даёте ответ).
- ❖ При необходимости можно использовать наглядный материал (схемы, рисунки, слайды, презентации и т.д.)

После окончания выступления текст реферата сдаётся на проверку преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке презентаций.

Общие требования к презентациям:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора; группа и курс.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации.
- последним слайдом презентации должен быть список литературы.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: <ul style="list-style-type: none"> • рамки; границы, заливку; • штриховку, стрелки; • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

	<ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.
--	--

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

№ п/ п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы	Гриф	К-во экземпля- ров
1	Казаринова, Н. Межличностная коммуникация. Теория и жизнь / Н. Казаринова, О. Матяш, В. Погольша. – М.: Речь, 2011. - 553 с.	Нет	5
2	Богомолова Н. Н. Социальная психология массовой коммуникации : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Богомолова. - М. : Аспект Пресс, 2010. - 191с.	Рек. УМС УМО по классическому университетскому образованию в качестве учебного пособия для студентов вузов	5
3	Андреева, Г. М. Социальная психология : учебник для вузов / Г. М. Андреева. - 5-е изд., и доп. - М. : Аспект Пресс, 2010. - 373с.	Рек. МО РФ в качестве учебника для студентов вузов	5
4	Островский, Э. В. Психология и педагогика : учеб. пособие / Э. В. Островский, Л. И. Чернышова ; под ред. Э. В. Островского. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2012. - 384с.	Рек. МО и науки РФ в качестве учебника для студентов вузов	5
5	Ванштейн, Л. А. Общая психология : учебник для вузов / Л. А. Ванштейн, В. А. Поликарпов, И. А. Фурманов. - Мн. : Совр. шк., 2009. - 512с.	Утв. МО РБ	5
6	Козырев Г. И. Конфликтология : учебник для вузов / Г. И. Козырев. - М. : Инфра-М : Форум, 2010. - 304с. - (Высшее образование).	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	5

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы	Гриф	К-во экз.
1	Манникова, Е. Н. Деловое общение: Учебное пособие / Е.Н. Манникова. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 208 с.	Нет	3
2	Бороздина, Г.В. Психология делового общения: Учебник. – 2-е изд. – М.: ИНФА-М, 2008. – 295 с.	Рек. М-вом общ. и проф. образования РФ	1
3	Психология и этика делового общения : учебник для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко . - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 415с.	Рек. МО РФ	1

4	Аминов, И. И. Психология делового общения : учеб. пособие / И. И. Аминов. - 5-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2009. - 304с.	Нет	1
5	Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения : Учебник / Г. М. Шеламова. - 3-е изд., доп. - М. : Академия, 2004. - 160с.	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	4
6	Немов, Р. С. Психология : учеб. пособие. В 3-х кн. Кн. 3. / Р. С. Немов. - 4-е изд. - М. : ВЛАДОС, 2003. - 688с.	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	1
7	Крысько, В. Г. Социальная психология : учебник / В. Г. Крысько. - М. : ВЛАДОС-ПРЕСС, 2003. - 448с.	Нет	1
8	Маклаков, А. Г. Общая психология : учебник / А. Г. Маклаков. - СПб. : Питер, 2004. - 583с.	Рекомендовано Советом по базовому псих. образованию	1
9	Мудрик, А. В., Социальная педагогика ; учебник : Под ред. Слостенина В. А. / А. В. Мудрик. - 5-е изд., доп. - М. : Академия, 2005. - 200с. - 12800.	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	5
10	Василькова, Ю. В. Социальная педагогика. Курс лекций : учеб. пособие / Ю. В. Василькова, Т. А. Василькова. - 4-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2004. - 440с.	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	5
11	Андриенко, Е. В. Социальная психология : учеб. пособие : Под ред. Слостенина В. А. / Е. В. Андриенко. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2004. - 264с.	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	5
12	Василик, М. А. Основы теории коммуникации: учебник /М.А. Василик. – М.: Гардарики, 2003. – 615с.	Нет	5
13	Марищук Л. В. Психология : пособие / Л. В. Марищук, С. Г. Ивашко ; под науч. ред. Л. В. Марищук. - 2-е изд., испр. и доп. - Мн. : Тесей, 2011. - 764с.	Нет	2
14	Еникеев, М. И. Общая и социальная психология : учебник / М. И. Еникеев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2008. - 440с.	Нет	3
15	Лурия, А. Р. Лекции по общей психологии : учеб. пособие для вузов / А. Р. Лурия. - СПб. : Питер, 2009. - 320с.	Доп. Советом по психологии УМО по клас. унив. Образованию	2
16	Соколова, Е. Е. Введение в психологию : учебник: В 7-ми т. Т.1 / Е. Е. Соколова ; Под ред. Братуся Б. С. - М. : Академия, 2005. - 352с.	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	10
17	Мещерякова, Е. В. Психология управления : учеб. пособие / Е. В. Мещерякова. - Мн. :	Рекомендовано Министерством	3

	Вышэйш. шк., 2005. - 237с.	образования Республики Беларусь	
18	Крысько В. Г. Социальная психология : учебник / В. Г. Крысько. - М.: ВЛАДОС-ПРЕСС, 2003. - 448с.	Нет	30
19	Немов, Р. С. Психология : Словарь-справочник: В 2 ч. Ч. 2 / Р. С. Немов. - М. : ВЛАДОС-ПРЕСС, 2003. - 352с.	Нет	5
20	Прусова, Н. В. Общая психология. Курс лекций : учеб. пособие / Н. В. Прусова, И. А. Пивоварова, Т. В. Ножкина. - М. : Экзамен, 2005. - 384с.	Нет	10
21	Леонтьев, А. Н. Лекции по общей психологии : учеб. пособие / А. Н. Леонтьев ; Под ред. Д. А. Леонтьева, Е. Е. Соколовой. - М. : Смысл ; : КДУ, 2005. - 511с.	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	10
22	Тумасова, С. А. Психология : учеб. пособие / С. А. Тумасова, С. Ш. Шамхалова. - М. : РИОР, 2006. - 120с.	Нет	10
23	Психология и этика делового общения : учеб. пособие / М. А. Поваляева. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2006. - 347с. - (Высшее образование).	Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации	2
24	Мещерякова Е. В. Психология управления: Учеб. пособие / Е. В. Мещерякова. - Мн.: Вышэйш. шк., 2005. - 237с.	Нет	3

7.3 Перечень ресурсов сети Интернет по изучаемой дисциплине

1. <http://window.edu.ru/resource/186/46186> Психология межличностного общения: Учебное пособие Автор/создатель: Калюжный А.С.
2. <http://znanium.com/go.php?id=410246> Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии : Учебное пособие - Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 192 с.
3. <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86251> Психология общения. Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] Москва : Когито-Центр, 2011. - 600.

7.4 Перечень наглядных и других пособий, методических рекомендаций по проведению учебных занятий, а также методических материалов к используемым в учебном процессе техническим средствам

7.4.1 Методические рекомендации

1. Основы межличностных коммуникаций. Методические рекомендации для студентов, обучающимся по российским образовательным стандартам / Сост. О. П. Мариненко. – Могилев: Беларус.-Рос. ун-т, 2014. – 30 с.

7.4.2 Плакаты, мультимедийные презентации

- Тема 2 – Перцептивная сторона межличностной коммуникации
Тема 4. – Управление организацией.
Тема 8. – Особенности публичных выступлений.

7.4.3 Кинофильмы, видеоролики, видеофильмы
Тема 6 Экзамен

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

по учебной дисциплине «Психология межличностного общения»
направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»
по профилю: Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)

на 2015-2016 учебный год

№№ п/п	Дополнения и изменения	Основание
	Изменений и дополнений не имеется	

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины»

(протокол № 10 от 18 мая 2015 г.)

Заведующий кафедрой:
Кандидат исторических наук, доцент

Н.Н. Алексеевичева

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
«15» 05 2015 г.

И. И. Маковецкий

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой «Экономическая информатика»

В. А. Широченко

Зав. справочно-библиографическим
отделом

(подпись)

Л.А. Лестекалова

Начальник учебно-методического
отдела

(подпись)

О.Е. Печковская

20.05.15