



Автономная образовательная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Институт менеджмента, маркетинга и финансов»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АООНО ВО «Институт
менеджмента, маркетинга и финансов»


Зайцева О.А.

09.06.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.6 «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»

Шифр и наименование направления подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль (направленность): Общий стратегический менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: Менеджмента

Составители программы: Казьмина Е.Г., канд. психол.наук, доцент

Рекомендована: кафедрой менеджмента, 07 июня 2016г., протокол № 11

2016

1. Наименование дисциплины «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»

Цели и задачи дисциплины:

углубление знаний в области психологии профессионального развития личности и деловых коммуникаций, а также развитие практических умений и навыков, способствующих достижению вершин в профессиональном, духовно-нравственном и физическом развитии.

- изучение общих и частных закономерностей достижения профессионализма;
- выявление условий и факторов, способствующих или препятствующих профессиональному развитию личности;
- овладение эффективными навыками и современными технологиями деловой коммуникации.

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина Б1.В.ОД.6 «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности» относится вариативной части обязательных дисциплин общенаучного цикла ООП.

Связь с другими дисциплинами учебного плана: программа опирается на знания, полученные студентами в ходе изучения дисциплин: психология, философия, социология.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: стратегический финансовый менеджмент, корпоративное управление, педагогика высшей школы.

Приступая к изучению дисциплины, обучающийся должен: *знать*: социально-психологические особенности процесса общения в профессиональной сфере; *уметь*: применять методы эффективного общения; *владеть*: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам профессионального развития личности, достижения вершин профессионального мастерства;
- современные методы и эффективные технологии формирования профессионально важных качеств и деловых коммуникаций.

уметь:

- формировать прогнозы развития конкретных социально-психологических процессов профессионального становления.

владеть:

- категориально-понятийным аппаратом профессионального развития личности;
- навыками деловых коммуникаций, их видами и особенностями проявления;
- навыками самостоятельной исследовательской работы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

а) общекультурные (ОК):

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2).

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

2 ЗЕТ / 72 академических часов.

Формы учебных занятий	Трудоемкость (академические часы), всего
Заочная форма обучения (7 семестр)	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)	19
Аудиторные занятия (всего)	16
в том числе: лекции	4
практические/ семинарские	12
Курсовая работа	-
Промежуточная аттестация	3
консультации	2
сдача зачета	1
Самостоятельная работа (всего)	52
Зачет с оценкой	4
Итого	72

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Содержание разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание раздела / темы дисциплины
<i>Лекции</i>		
1	Введение в курс «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»	Понятие о личности в психологической литературе («личность», «субъект деятельности», «Я-концепция», «готовность» и др.). Профессиональное развитие личности. Деловые коммуникации как неотъемлемая часть профессионализма личности специалиста
2	Категориально-понятийный аппарат	Базовые категории и понятия, их содержание, отражающие особенности профессионального развития личности в современных условиях («профессионал», «профессионализм», «лично-профессиональное развитие» и «мастерство» и др.). Условия и факторы профессионального развития личности.
3	Деловые коммуникации, их виды и особенности проявления	Понятие деловой коммуникации, структура. Формирование системного представления о формах и способах деловых коммуникаций. Различие деловой и личной коммуникации. Особенности индивидуальной и групповой коммуникации.
4	Эффективные технологии формирования деловых коммуникаций	Изучение принципов и правил деловой коммуникации. Изучение методов работы по налаживанию и поддержанию деловых контактов.
5	Деловой этикет руководителя	Этические нормы организации и этика руководителя. Этика взаимоотношений с разными психотипами руководителей
6	Концепция развития профессионализма	Научные предпосылки развития концепции профессионализма: духовного и нравственного развития личности; культуры мышления; профессионального творчества программно-целевой направленности; гуманитарно-технологического развития и др.

7	Критерии и показатели профессионального развития личности	Критерии как мера профессионализма субъекта деятельности, продуктивности его деятельности, мера личностно-профессионального развития. Показатели как характеристики степени продуктивности деятельности, развития личностно-профессиональных качеств и свойств субъекта деятельности как профессионала.
8	Общие и особенные факторы развития профессионализма	Условия и факторы личностно-профессионального развития профессионала
<i>Практические / семинарские занятия</i>		
1	Введение в курс «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»	Общее определение об условиях и факторах профессионального становления личности. Основные цели, объект и предмет курса «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности», научные и практические задачи. Понятие «деловые коммуникации».
2	Категориально-понятийный аппарат	Базовые категории и понятия: обозначающие высшие стадии, уровни, качества развития («акме», «зрелость», «профессионализм» и др.); выражающие разные характеристики изменяющейся системы («субъект», «стратегия», «алгоритм», «организация» и др.); выражающие социальный и профессиональный способ использования человеком своих ресурсов («индивид», «работоспособность», «профессиональное долголетие» и др.); выражающие полноту самореализации личности в жизни (самореализация», «самовыражение» и др.); обозначающие характеристики деятельности на высших стадиях развития («высокая продуктивность», «эффективность», «креативность» и др.).
3	Деловые коммуникации, их виды и особенности проявления	Коммуникативный процесс, особенности прохождения информации по элементам коммуникативной системы в деловом общении. Обеспечение процесса коммуникации. Деловое общение как коммуникативный процесс. Виды общения: познавательное, убеждающее, экспрессивное, суггестивное, ритуальное.
4	Эффективные технологии формирования деловых коммуникаций	Отработка техник и навыков успешной коммуникации. Стратегии эффективных коммуникаций. Нетворкинг – эффективная технология построения, налаживания и поддержания сети деловых контактов. Особенности работы с возражениями. Технологии рационального поведения.
5	Деловой этикет руководителя	Психотипы руководителей и сотрудников, особенности взаимодействия. Этические нормы руководителя и подчиненных
6	Концепция развития профессионализма	Научные предпосылки развития концепции профессионализма. Принципы теории профессионализма. Характеристика содержательного аспекта акмеологической концепции развития профессионала. Характеристика процессуального аспекта акмеологической концепции развития профессионала.
7	Критерии и показатели профессионального развития личности	Характеристика теоретических и инструментально-практических методов, применяемых в исследованиях профессионального развития личности. Особенности диагностики и анализа результатов исследования. Характеристика подходов: акмеологического, акмеоцентрического и акмеографического. Профессиограмма и акмеограмма как методы исследования профессионального развития. Специфика описания нравственных качеств личности. Особенности индивидуальности личности при разработке профессиограмм и акмеограмм. Виды критериев и показателей профессионализма.
8	Общие и особенные факторы развития профессионализма	Прогноз возможностей развития до уровня профессионализма; разработка программ и планов индивидуального личностно-

	профессионального развития; выбор методов и технологий для осуществления данного развития.
	Лабораторный практикум (не предусмотрен планом)

Виды самостоятельной работы:

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Вид и содержание самостоятельной работы
1	Введение в курс «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»	Подбор и изучение литературных источников.
2	Категориально-понятийный аппарат	Самостоятельная работа над первоисточниками, изучение типологий.
3	Деловые коммуникации, их виды и особенности проявления	Проявления индивидуально-психологических особенностей в процессе делового общения. Развитие индивидуальной техники активного слушания. Взаимодействие, коммуникативная компетентность и ролевое поведение в деловом общении.
4	Эффективные технологии формирования деловых коммуникаций	Самостоятельное изучение материалов по проблеме технологий, используемых в формировании эффективных деловых коммуникациях.
	Деловой этикет руководителя	Участие в проблемно-ориентированной дискуссии
6	Концепция развития профессионализма	Доклады на семинарском занятии, дискуссия; тренинговые упражнения
7	Критерии и показатели профессионального развития личности	Проведение диагностического исследования, обработка и обсуждение результатов
8	Общие и особенные факторы развития профессионализма	Задания связанные с интерпретацией, анализом, обобщением информации, полученной из первоисточников, учебных материалов

Разделы дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции и	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
Заочная форма обучения						
1	Введение в курс «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»	0,5	1	-	5	6,5
2	Категориально-понятийный аппарат	0,5	1	-	5	6,5
3	Деловые коммуникации, их виды и особенности проявления	0,5	2*	-	10	12,5
4	Роль личностной эффективности в деловой коммуникации	0,5	2*	-	10	26
5	Деловой этикет руководителя	0,5	2*		7	9,5
6	Концепция развития профессионализма	0,5	2		5	7,5

7	Критерии и показатели профессионального развития личности	0,5	1*		5	6,5
8	Общие и особенные факторы развития профессионализма	0,5	1*		5	6,5
	Итого:	4	12	-	52	72
	В том числе в интерактивной форме		8			

Примечание: звездочкой () отмечены занятия, проводимые в интерактивной форме.*

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для обучающихся к практическим занятиям и самостоятельной работе;
2. Методические рекомендации по подготовке и выполнению доклада, реферата

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности» представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для контроля и оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций, определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающегося планируемым результатам.

Основные цели текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- стимулирование повседневной систематической работы обучающихся;
- определение реального места, которое занимает обучающийся среди сокурсников в соответствии со своими успехами;
- повышение мотивации обучающихся к освоению дисциплины;
- проверка знаний, умений, навыков и уровня освоения компетенций.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет

ФОС по дисциплине «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности» представлен в приложении к рабочей программе.

Документе включает следующие разделы:

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
- Использование ФОС по дисциплине «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности» позволяет осуществлять независимую, качественную объективную оценку
- а) учебных достижений, результатов проектной, исследовательской деятельности;
 - б) уровня освоения компетенций или их компонентов обучающимися.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная литература

№ п/п	Деловые коммуникации
1	Кривокоора Е.И. Деловые коммуникации: Учебное пособие / Е.И. Кривокоора. — М.: НИЦ Инфра-М, 2013. — 190 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389924
2	Папкина О.В. Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкина. — М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. — 160 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397223

дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Асадов А.Н., Косалимова О.А., Покровская Н.Н. Культура делового общения: Учебное пособие. — СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2010 — 156 с..
4	Батаршев А.В. Базовые психологические свойства и профессиональное самоопределение личности. — СПб.: Речь, 2005. — 208 с.
5	Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И., Тумина Л.Е., Петрунин Ю.Ю. Основы делового общения. — М.: Изд-во Форум, 2010. — 176 с.
6	Бухаркова О.В. Имидж лидера: технология создания и продвижения. — СПб.: Речь, 2007. — 222 с.
7	Деловое общение: Учеб.пособие / Авт.-сост. И.Н. Кузнецов. — 4-е изд. — М.: Изд.-торг.корпорация «Дашков и К», 2011. — 528 с.
8	Мунин А.Н. Деловое общение: Курс лекций: Учебное пособие / А.Н. Мунин. — 2-е изд. — М.: Флинта, НОУ ВПО «МПСИ», 2010. — 376 с.
9	Психология делового общения: Учебное пособие / Н.И. Леонов. — 4-е изд., стереотип. - М.: Изд-вл МПСИ; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2010. — 256 с.
10	Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности / Под редакцией Г. С. Никифорова, М. А. Дмитриевой, В. М. Снеткова. — СПб.: Речь, 2007. — 448 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (базы данных, и поисковые системы)

№ п/п	Источник
11	Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: http://window.edu.ru . Доступ свободный.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления «Менеджмент» и других нормативных документов целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы обучающихся, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Аудиторная работа предусматривает лекции по ключевым и проблемным вопросам дисциплины и проведение семинарских занятий с целью закрепления теоретических знаний. Самостоятельная работа обучающихся направлена на формирование навыков работы с различными источниками, систематизации полученной информации, составления аналитических материалов, решения экономических задач и прогнозирования реальных экономических процессов.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя обучающихся к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи.

Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать обучающихся методам такой работы.

В основу методологии обучения обучающихся данной дисциплине целесообразно положить андрагогический подход, предусматривающий активное участие обучающихся в сборе и анализе материалов по дисциплине и взаимное обогащение полученной информацией, а также участие в научно-исследовательской работе.

Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Преподаватель должен знать существующие в психологической и педагогической науке дидактические и воспитывающие возможности лекций, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

При проведении промежуточной аттестации обучающихся важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний обучающихся. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и обучающихся.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Интенсификация обучения проводится с использованием компьютерных технологий, что значительно разнообразит процесс восприятия и отработки информации. Благодаря компьютеру, Интернету и мультимедийным средствам обучающимся предоставляется уникальная возможность овладения большим объемом информации с ее последующим анализом и сортировкой.

Для оценки знаний обучающихся по дисциплине используется компьютерное тестирование.

Для подготовки докладов, организации самостоятельной работы используются ЭВМ с подключением к сети Internet, взаимодействие с обучающимися осуществляется посредством электронной почты,

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется аудиторный фонд института.

При использовании электронных изданий институт обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе или в читальном зале библиотеки с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Б1.В.ОД.6 «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

а) общекультурных:

- ОК-3 – готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

б) общепрофессиональных:

- ОПК-2 – готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Этапы формирования компетенций дисциплины в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Наименование дисциплины	Компетенции	
	ОК-3	ОПК-2
Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности	X	
Современные проблемы менеджмента		X
Управление организационными изменениями		X
Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности		X

Общекультурные и профессиональные компетенции формируются и развиваются не только через усвоение содержания данной дисциплины, но и самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями, т.о. общекультурные и общепрофессиональные компетенции ОК-3, ОПК-2 формируются в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования в целом.

Результаты изучения дисциплины, характеризующие уровень и этапы формирования компетенций и подлежащие проверке

Контроль уровня сформированности компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

Для оценки уровня сформированности компетенций предлагается использовать два уровня – «пороговый» - обязательный для всех выпускников Института по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы и «продвинутой»- превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника Института.

Результаты изучения	Компетенции	
	ОК-3	ОПК-2

дисциплины (знания, умения и навыки)		
Пороговый уровень		Пороговый уровень
<u>Знания</u>		
<ul style="list-style-type: none"> – основы деловых коммуникаций, – основы профессионального развития личности – составные элементы процесса деловых коммуникаций – характеристики деловых коммуникаций 		
<u>Умения</u>		
<ul style="list-style-type: none"> – организовывать деловую коммуникацию в нестандартных ситуациях – организовывать процессы саморазвития и самореализации, используя творческий потенциал – руководить коллективом 		
<u>Владеть навыками</u>		
навыками деловой коммуникации: публичной и научной речи, кооперации с коллегами		
<u>Продвинутый уровень</u>		
<u>Знания</u>		
Психологические аспекты деловых коммуникаций Психологические аспекты саморазвития и самореализации Основы делового общения в нестандартных ситуациях		
<u>Умения</u>	применять основные законы психологической науки в стремление к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<u>Владеть навыками</u>	современными психологическими технологиями личностного и профессионального саморазвития	использования современных средств руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Программа оценивания контролируемых компетенций

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
1	Введение в курс «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»	ОК-3, ОПК-2	Комплект тестов №1 доклад
2	Категориально-понятийный аппарат	ОК-3, ОПК-2	Комплект тестов №2 доклад
3	Деловые коммуникации, их виды и особенности проявления	ОК-3, ОПК-2	Комплект тестов №3 доклад
4	Роль личностной эффективности в деловой коммуникации	ОК-3, ОПК-2	Комплект тестов №4 доклад
5	Деловой этикет руководителя	ОК-3, ОПК-2	Комплект тестов №5 доклад
6	Концепция развития профессионализма	ОК-3, ОПК-2	Комплект тестов №6 доклад

7	Критерии и показатели профессионального развития личности	ОК-3, ОПК-2	Комплект тестов №7 доклад
8	Общие и особенные факторы развития профессионализма	ОК-3, ОПК-2	Комплект тестов №8 доклад
Промежуточная аттестация 1		ОК-3, ОПК-2	Проверочные тесты

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования отражены в таблице

Результаты изучения дисциплины (знания, умения и навыки)	Шкала, показатели и критерии оценивания	
	Освоена в полной мере	Не освоена
Пороговый уровень		
готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)		
<u>Знать:</u> Основы личностного и профессионального развития личности	точно и грамотно ориентируется и формулирует основы профессионального развития личности	Не знает основ профессионального развития личности
<u>Уметь:</u> организовывать процессы саморазвития и самореализации, используя творческий потенциал	Способен быстро и эффективно принимать решения в соответствии с социальной и этической ответственностью в нестандартных ситуациях	не способен проводить принимать решения в соответствии с социальной и этической ответственностью в нестандартных ситуациях
<u>Владеет:</u> основными психологическими технологиями личностного и профессионального саморазвития	использует основные психологические технологии личностного и профессионального саморазвития	не владеет основными психологическими технологиями личностного и профессионального саморазвития
готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2).		
<u>Знать:</u> Психологические аспекты руководства коллективом	Формулирует основные психологические аспекты руководства коллективом	Не знает основные психологические аспекты руководства коллективом
<u>Уметь:</u> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	самостоятельно руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	не способен руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности
<u>Владеть навыками:</u> Основными технологиями руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности,	Самостоятельно применять основные технологии руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	не способен применять основные технологии руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности
Продвинутый уровень		
готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)		
<u>Знать:</u> Закономерности и этапы психологического развития личности, самореализации творческого потенциала	точно выделяет этапы психологического развития личности, и формулирует закономерности самореализации и творческого потенциала	не может сформулировать основные психологические аспекты развития личности и творческого потенциала
<u>Уметь:</u> применять основные законы	успешно применяет основные законы психологической науки в стремление к личностному	не знает и не способен применять основные законы психологической науки в стремление к личностному и

психологической науки в стремление к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	и профессиональному саморазвитию	профессиональному саморазвитию
<u>Владеет:</u> современными психологическими технологиями личностного и профессионального саморазвития	самостоятельно определяет и использует современные психологические технологии личностного и профессионального саморазвития	не владеет современными психологическими технологиями личностного и профессионального саморазвития
готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2).		
<u>Знать:</u> Современные стили руководства коллективом, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Ориентируется в современных стилях руководства, социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях	Не знает современные стили руководства, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<u>Уметь:</u> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	самостоятельно руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	не способен руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<u>Владеть навыками:</u> использования современных средств руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	самостоятельно определяет и использует современные средства руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	не способен самостоятельно осуществлять руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций в процессе текущей аттестации

Компетенция	Наименование оценочного средства	Показатель оценивания	Шкала и критерии оценивания	
			Освоена в полной мере	Не освоена
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию	Пороговый уровень			
		Полнота раскрытия темы, ответы на вопросы	Все положения доклада соответствуют теме, содержание развернуто, приведены примеры	Содержание доклада краткое, отсутствуют примеры Обучающийся не сумел донести суть

творческого потенциала	Доклад		Даны исчерпывающие ответы на все заданные вопросы	изученного вопроса до аудитории, не ответил на заданные вопросы
	Дискуссия	Содержательность сообщений, ответы на вопросы	Отстаиваемые положения верны	Отстаиваемые положения в большинстве случаев ошибочны
	Продвинутый уровень			
	Комплект тестов	Результаты тестирования	Правильных ответов на вопросов теста до 50 % Полное выполнение образовательной программы по дисциплине.	Правильных ответов теста менее 50% невыполнение образовательной программы по дисциплине.
	Дискуссия	Содержательность сообщений, ответы на вопросы	Отстаиваемые положения верны	отстаиваемые положения в большинстве случаев ошибочны
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Пороговый уровень			
	Доклад	Полнота раскрытия темы, ответы на вопросы	Все положения доклада соответствуют теме, содержание развернуто, приведены примеры Даны исчерпывающие ответы на все заданные вопросы	Содержание доклада краткое, отсутствуют примеры Обучающийся не сумел донести суть изученного вопроса до аудитории, не ответил на заданные вопросы
	Дискуссия	Содержательность сообщений, ответы на вопросы	Отстаиваемые положения верны	Отстаиваемые положения в большинстве случаев ошибочны
	Продвинутый уровень			
	Комплект тестов	Результаты тестирования	Правильных ответов на вопросов теста до 50 % Полное выполнение образовательной программы по дисциплине.	Правильных ответов теста менее 50% невыполнение образовательной программы по дисциплине.
	Дискуссия	Содержательность сообщений, ответы на вопросы	Отстаиваемые положения верны	отстаиваемые положения в большинстве случаев ошибочны

Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций в процессе промежуточной аттестации

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Наименование оценочного средства	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции

ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала					
<u>Знать:</u> Закономерности и этапы психологического развития личности, самореализации творческого потенциала	Доклад	Полнота раскрытия темы, ответы на вопросы	Все положения доклада соответствуют теме, содержание развернуто, приведены примеры Даны исчерпывающие ответы на все заданные вопросы	Зачтено	Освоена в полной мере
			Содержание доклада краткое, отсутствуют примеры Обучающийся не сумел донести суть изученного вопроса до аудитории, не ответил на заданные вопросы	Не зачтено	Не освоена
<u>Уметь:</u> применять основные законы психологической науки в стремление к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Тест	Результаты тестирования	Обучающийся ответил на 50 % вопросов	Зачтено	Освоена в полной мере
			Обучающийся ответил на 0-49 % вопросов	Не зачтено	Не освоена
<u>Владеет:</u> современными психологическими технологиями личностного и профессионального саморазвития	Дискуссия	Содержательность сообщений, ответы на вопросы	Отстаиваемые положения верны	Зачтено	Освоена в полной мере
			отстаиваемые положения в большинстве случаев ошибочны	Не зачтено	Не освоена
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия					
<u>Знать:</u> Современные стили руководства коллективом, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Доклад	Полнота раскрытия темы, ответы на вопросы	Все положения доклада соответствуют теме, содержание развернуто, приведены примеры Даны исчерпывающие ответы на все заданные вопросы	Зачтено	Освоена в полной мере
			Содержание доклада краткое, отсутствуют примеры Обучающийся не сумел донести суть изученного вопроса до аудитории, не	Не зачтено	Не освоена

			ответил на заданные вопросы		
<u>Уметь:</u> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Тест	Результаты тестирования	Обучающийся ответил на 50 % вопросов	Зачтено	Освоена в полной мере
			Обучающийся ответил на 0-49 % вопросов	Не зачтено	Не освоена
<u>Владеть навыками:</u> использования современных средств руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Дискуссия	Содержательность сообщений, ответы на вопросы	Отстаиваемые положения верны	Зачтено	Освоена в полной мере
			отстаиваемые положения в большинстве случаев ошибочны	Не зачтено	Не освоена

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих формирование компетенции ОК-3, ОПК-2 в процессе изучения дисциплины «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности», используются следующие средства и технологии оценки: тестирование, доклад, комплект КИМов.

Материалы для текущего контроля при изучении дисциплины

Тематика докладов

Тематика докладов по теме 1 (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

«Введение в курс «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»

- особенности становления и развития профессионализма.
- акмеологический подход в изучении и развитии профессионализма специалистов и руководителей.
- анализ опыта применения акмеологических тренингов программно-целевой направленности в развитии профессионализма.

Тематика докладов по теме 2 (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

«Категориально-понятийный аппарат»

- инварианты профессионализм в конкретных видах профессиональной деятельности.
- роль продуктивной Я-концепции в развитии профессионализма.
- роль личностно профессиональных стандартов и личностных норм регуляции поведения и отношений в развитии профессионализма.

Тематика докладов по теме 3 (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

«Деловые коммуникации, их виды и особенности проявления»

- условия и факторы личностно-профессионального развития человека.
- особенности соотношения личностной и профессиональной компетентности профессионала.
- построение карьеры с акмеологической позиции.

Тематика докладов по теме 4 (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

«Роль личностной эффективности в деловой коммуникации»

- нетворкинг – эффективная технология построения, налаживания и поддержания сети деловых контактов.
- типы невербальных средств общения.
- постулаты делового общения (правила «хорошего тона»). Дж. Линч, и его принцип коммуникации – вежливости.

Тематика докладов по теме 5 (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

«Деловой этикет руководителя»

- специфика описания нравственных качеств личности руководителя.
- особенности индивидуальности личности руководителя при разработке профессиограмм.
- психотипы руководителей и сотрудников, особенности взаимодействия
- компетентность руководителя как составляющая профессионализма.

Тематика докладов по теме 6 (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)
«Концепция развития профессионализма»

- структура профессиональной компетентности.
- виды личностной культуры, обеспечивающие оптимальность профессиональной деятельности.
- проблема раскрытия творческого потенциала в психологических исследованиях.
- условия и факторы построения эффективных деловых коммуникаций.

Тематика докладов по теме 7 (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)
«Критерии и показатели профессионального развития личности»

- влияние креативности на профессиональную деятельность.
- развитие конкурентоспособной личности в процессе обучения в вузе.
- формирование оптимальной профессиональной самооценки специалиста

Тематика докладов по теме 8 «Общие и особенные факторы развития профессионализма»

- стратегии эффективной коммуникации.
- влияние креативности на профессиональную деятельность.
- развитие конкурентоспособной личности в процессе обучения в вузе.
- формирование оптимальной профессиональной самооценки специалиста.

Примеры тестов, используемых для оценки знаний, умений и навыков, приобретенных при изучении дисциплины

Комплект тестов №1

Введение в курс «Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности»
(оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

Вопрос 1. Основные качества и умения профессионала, обеспечивающие высокую стабильную эффективность и надежность выполняемой деятельности:

1. профессионализм личности;
2. профессионализм деятельности;
3. акмеологические инварианты профессионализма
4. развитая антиципация

Вопрос 2. К вербальным средствам общения относятся:

1. устная речь;
2. письменная речь
3. устная и письменная речь;
4. интонации голоса.

Вопрос 3. Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным?

1. жесты;
2. позы;
3. мимика;
4. все перечисленные;
5. выражение лица.

Вопрос 4. Базовый компонент системы нравственной регуляции деятельности и поведения у профессионала:

1. мотивационный;

2. исследовательский;
3. мировоззренческий;
4. креативный

Вопрос 5. Проводя кадровую беседу, руководитель должен учитывать типичные черты характера своего собеседника, которые по-разному проявляются в отношении к:

1. своему коллективу
2. делу
3. политике
4. искусству

Вопрос 6. Деловое общение основывается на знаниях:

1. социологии;
2. психологии;
3. менеджмента;
4. логики;
5. всех выше перечисленных дисциплин.

Комплект тестов №2

Категориально-понятийный аппарат (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

Вопрос 1. Среди перечисленного выберите наиболее важное личностно-профессиональное качество:

1. внимательность;
2. коммуникабельность;
3. целеустремленность;
4. ответственность

Вопрос 2. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров:

1. необходимо контролировать свои движения и мимику;
2. стараться интерпретировать реакции партнера;
3. понимать язык невербальных компонентов общения;
4. пользоваться всеми выше перечисленными пунктами.

Вопрос 3. Равноправие участников, свободный обмен мнениями и взглядами подразумевает беседа:

1. за «Т» – образным столом;
2. за круглым столом;
3. за журнальным столиком;
4. этот психологический аспект не учитывается.

Вопрос 4. Какой из перечисленных факторов может отрицательно повлиять на атмосферу общения при первой встрече?

1. очки с затемненными стеклами;
2. располагающий взгляд
3. доброжелательная улыбка
4. строгий деловой костюм

Вопрос 5. Деловая беседа при увольнении сотрудника отличается от собеседования при приеме на работу, прежде всего по:

1. времени;
2. комфортности;
3. цели;

4. методу

Вопрос 6. По утверждению австралийского специалиста А.Пиза, наибольший объем информации от другого человека передается нам с помощью:

1. слов;
2. мимики, жестов, позы;
3. тона голоса и его интонаций;
4. всего выше перечисленного в равной степени.

Комплект тестов №3

Деловые коммуникации, их виды и особенности проявления (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

Вопрос 1. Раскрытие творческого потенциала личности является:

1. важным залогом роста профессионализма личности;
2. способом организации рефлексивной деятельности;
3. предпосылкой развития волевых качеств личности;
4. переживанием радости от успеха в работе

Вопрос 2. В каких случаях употребляются жесты-иллюстраторы?

1. для пояснения сказанного словами;
2. для усиления тех или иных моментов сообщения;
3. для подчеркивания ключевых моментов беседы;
4. во всех выше перечисленных случаях.

Вопрос 3. Какой из перечисленных жестов не относится к жестам-регуляторам?

1. приветствие рукопожатие;
2. частые кивки головой – для ускорения беседы;
3. медленные кивки головой – выказывают заинтересованность в беседе;
4. приподнятый вверх указательный палец – желание прервать беседу на данном месте или возразить;
5. американский символ «ОК», означающий «всё хорошо».

Вопрос 4. В перечисленных вариантах найдите тот, который не предполагает употребление жестов-адаптеров?

1. в ситуациях стресса;
2. в затруднительных ситуациях;
3. для пояснения сказанного;
4. служат признаком переживаний;
5. все перечисленные выше случаи.

Вопрос 5. Профессиональная компетентность, позволяющая использовать имеющиеся профессиональные знания для решения профессиональных задач:

1. регулятивная;
2. рефлексивно-статусная;
3. когнитивная;
4. нормативная

Вопрос 6. Жесты какого типа имеют наибольшую национальную и культурную специфику и значительно разнятся в зависимости от страны?

1. жесты-иллюстраторы;
2. жесты-регуляторы;
3. жесты-адаптеры;
4. жесты-символы.

Комплект тестов №4

Роль личностной эффективности в деловой коммуникации
(оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

Вопрос 1. Вид психологической компетентности, предполагающий знание различных стратегий и методов эффективного общения:

1. психолого-педагогическая;
2. коммуникативная;
3. социально-перцептивная;
4. ауто-психологическая

Вопрос 2. Какой вид улыбки наиболее уместен в деловом общении?

1. заискивающая;
2. адекватная ситуации;
3. дружелюбная;
4. ироничная;
5. насмешливая.

Вопрос 3. Если человек во время разговора часто отводит глаза от своего собеседника, это может означать:

1. он собирается с мыслями;
2. он нервничает;
3. разговор его мало интересует;
4. просьбу не перебивать, ещё не всё сказано;
5. в зависимости от ситуации, возможен любой из приведенных вариантов.

Вопрос 4. Какое средство невербального общения слушающего поощряет говорящего к продолжению разговора?

1. увеличение дистанции слушающим собеседником;
2. очень широкая улыбка;
3. постоянное сокращение дистанции во время разговора;
4. заинтересованный взгляд с нечастыми кивками головой;
5. частый отвод взгляда в сторону.

Вопрос 5. Деловая беседа...

1. характеризуется частым переходом от одной темы к другой;
2. направлена на достижение определенных производственных задач и проблем;
3. позволяет выбрать соответствующие решения и реализовать их;
4. отличается разнообразием обсуждаемых тем.

Вопрос 6. Найдите правильный вариант завершения утверждения – дистанция, на которой разговаривают собеседники,...

1. очень символична и зависит от многих факторов;
2. не имеет значения;
3. зависит только от национальных особенностей;
4. зависит только от взаимоотношений собеседников.

Комплект тестов №5
Деловой этикет руководителя
(оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

Вопрос 1. Личностным коррелятором высокого уровня самоконтроля является:

1. самоэффективность;
2. проявление «уверенности-неуверенности»;
3. самооценка;
4. мотивация

Вопрос 2. Входя в комнату, где сидят подчиненные, руководитель –

1. не здоровается первым;
2. первым приветствует всех;
3. обменивается со всеми рукопожатиями;
4. здоровается первым, сотрудники отвечают, вставая.

Вопрос 3. В назначенное время заранее приглашенных посетителей должен встретить –

1. секретарь у входа в кабинет руководителя;
2. руководитель в своем кабинете;
3. секретарь и руководитель встречаются на рабочих местах;
4. встречает секретарь в назначенное время в вестибюле;
5. руководитель у входа в учреждение.

Вопрос 4. При личном знакомстве визитная карточка –

1. не вручается;
2. вручается без речевого представления;
3. вручающий вслух произносит имя и фамилию;
4. вручающий подписывается и проставляет дату.

Вопрос 5. Залог успеха деловой беседы проявляется через ее участников в...

1. компетентности;
2. тактичности и доброжелательности;
3. грубости и резкости;
4. конфликтности, возбудимости.

Вопрос 6. Какую форму обращения секретаря-референта к сослуживцам вы выберете?

1. господин + фамилия;
2. товарищ + фамилия;
3. по имени отчеству;
4. по имени;
5. по фамилии.

Комплект тестов №6

Концепция развития профессионализма (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

Вопрос 1. Субъект профессиональной деятельности, обладающий высокими показателями профессионализма личности и деятельности, имеющий высокий профессиональный и социальный статус, нацеленный на самосовершенствование:

1. мастер;
2. профессионал;
3. специалист по призванию;
4. новатор

Вопрос 2. Понимание психологической саморегуляции состоит в ее рассмотрении как:

1. сознательного управления внешней и внутренней активностью;
2. правильного представления личности о себе;
3. профессионального опыта личности;
4. развитых познавательных способностей

Вопрос 3. К какому виду этикета относится этикет, предписывающий нормы поведения на улице, в гостях, в театре, в общественных местах?

1. деловой;
2. общегражданский;
3. воинский;
4. дипломатический.

Вопрос 4. С какого возраста следует начинать обучение этикету?

1. с младенческих лет;
2. в средней школе;
3. учась среднеспециальном или высшем учебном заведении;
4. когда понадобится.

Вопрос 5. Деловая беседа может...

1. предварять переговоры;
2. вредить переговорам;
3. быть их составной частью;
4. способствовать конфликтной ситуации.

Вопрос 6. Особенно строго соблюдались и соблюдаются правила этикета –

1. в странах Северной Америки;
2. в странах Западной Европы;
3. в странах Дальнего и Ближнего Востока;
4. в России;
5. в странах Средней Азии;

Комплект тестов №7

Критерии и показатели профессионального развития личности (оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

Вопрос 1. Один из компонентов подструктуры направленности профессионала:

1. характеристика самооценки;
2. наличие одаренности или таланта;
3. отношение к профессиональной деятельности;
4. профессиональная компетентность

Вопрос 2. Посетитель какого ранга может входить в кабинет руководителя без доклада секретаря?

1. руководитель более высокого ранга;
2. руководителя такого же ранга;
3. пришедший по предварительной договоренности;
4. любого ранга без исключения только после доклада секретаря;
5. пришедшие на прием по личным вопросам.

Вопрос 3. Фактор, способствующий развитию профессионального «Я» специалиста:

1. материальный достаток;
2. социальная защищенность;
3. жилищные условия;
4. направленность на самопознание и саморазвитие

Вопрос 4. Какое из перечисленных качеств секретаря, может внести сложности во взаимоотношения с руководителем?

1. прирожденное лидерство;
2. профессионализм;
3. инициативность;
4. умение быть «в тени» своего шефа;
5. отсутствие всплесков эмоций.

Вопрос 5. Основная задача руководителя в процессе управления людьми состоит во взаимодействии с...

1. персоналом;
2. высшим руководством;
3. подрядчиками;

4. клиентами.

Вопрос 6. Из деловых контактов в системе межличностного общения секретаря выберете наиболее частый и важнейший.

1. секретарь – сослуживцы;
2. секретарь-руководитель;
3. секретарь – посетители;
4. телефонный собеседник.

Комплект тестов №8

Общие и особенные факторы развития профессионализма (оцениваемые компетенции –, ОК-3, ОПК-2)

Вопрос 1. Умение личности реагировать адекватно ситуации и субъектам взаимодействия:

1. коммуникативное умение;
2. конструктивное умение;
3. проектировочное умение;
4. рефлексивное умение.

Вопрос 2. Такая личностная характеристика как общительность может быть:

1. врожденной;
2. приобретенной в процессе общения;
3. приобретенной в процессе сознательных тренировок;
4. все выше перечисленные варианты верны.

Вопрос 3. Все ли, из ниже перечисленных пунктов, соответствуют характеристике психологической ригидности?

1. жизненный оптимизм;
2. трудности в принятии самостоятельных решений;
3. торопливость речи и манера торопить собеседника с ответом;
4. склонны уточнять уже принятые решения;
5. стремление к активной деятельности.

Вопрос 4. Люди, которым присуще такое коммуникативное качество как экставерсия:

1. по темпераменту холерики и сангвиники;
2. это зачастую флегматики и меланхолики;
3. это амбоверты;
4. они хорошо контролируют свои эмоции;
5. трудно переключаются с внутреннего хода мыслей на диалог;

Вопрос 5. Для достижения оптимального эффекта в процессе Делового общения руководитель должен настраивать своего партнера на местное решение проблемы, учитывая, прежде всего его...

1. авантюризм;
2. профессиональный уровень;
3. малоопытность;
4. полномочия и сферу ответственности

Вопрос 6. Найдите несоответствующий определению доминантности пункт. Человек, обладающий доминантными качествами, ведет себя по отношению к собеседнику:

1. с позиций превосходства;
2. дает переубедить себя, хотя внутренне не согласен;
3. отсутствуют сомнения типа «уместно ли это»;
4. не принимает возражений;
5. часто перебивают.

Примерный перечень контрольно-измерительных материалов промежуточной аттестации
(оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

1. Вопросы к зачету

1. Основные типы базовых категорий профессионализма.
2. Акмеологический подход в изучении развития зрелой личности.
3. Характеристики методов исследований профессионализма.
4. Человек как субъект развития и саморазвития.
5. Методы акмеографических описаний и построения акмеограмм и профессиограмм.
6. Модели развития профессионализма: характеристики, виды, практика применения.
7. Сущность самоэффективности как важнейшего свойства профессионала.
8. Профессиональная компетентность в структуре профессионализма. Виды профессиональной компетентности.
9. Профессиональная самореализация личности в современном обществе.
10. Сущностные характеристики профессионального самосознания личности.
11. Категориально-понятийный аппарат профессионального развития личности.
12. Факторы развития профессионализма.
13. Понятие деловой коммуникации, структура.
14. Различие деловой и личной коммуникации.
15. Особенности индивидуальной и групповой коммуникации.
16. Деловое общение как коммуникативный процесс.
17. Виды общения: познавательное, убеждающее, экспрессивное, суггестивное, ритуальное.
18. Стратегии эффективных коммуникаций.
19. Особенности работы с возражениями.
20. Технологии рационального поведения.
21. Этические нормы организации и этика руководителя.
22. Этика взаимоотношений с разными психотипами руководителей.
23. Этические нормы руководителя и подчиненных.
24. Методы работы по налаживанию и поддержанию деловых контактов.
25. Вопросы в деловой коммуникации. Виды вопросов. Ответы на вопросы.
26. Убеждение в деловой коммуникации как процесс воздействия, его структура и организация.
27. Деловое совещание и заседания практика организации и проведения.
28. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Культура речи делового человека.
29. Понятие информации. Деловая информация.
30. Информационные технологии в деловой коммуникации.
31. Критика в деловой коммуникации. Виды критики.
32. Техника нейтрализация замечаний. Compliments в деловом общении.

Примеры проверочного теста по «Деловым коммуникациям и профессиональному развитию личности»
(оцениваемые компетенции – ОК-3, ОПК-2)

Выберите правильный ответ (ответы) среди предложенных.

1 Основные качества и умения профессионала, обеспечивающие высокую стабильную эффективность и надежность выполняемой деятельности:

- а) профессионализм личности;
- б) профессионализм деятельности;
- в) акмеологические инварианты профессионализма
- г) развитая антиципация

2 Субъект профессиональной деятельности, обладающий высокими показателями профессионализма личности и деятельности, имеющий высокий профессиональный и социальный статус, нацеленный на самосовершенствование:

- а) мастер;
- б) профессионал;
- в) специалист по призванию;
- г) новатор

3 Научный подход, ориентированный на принцип системности и использование в акмеологических исследованиях всех подходов, путей и методов других наук при приоритете собственно акмеологических:

- а) акмеологический;
- б) акмеоцентрический;
- в) акмеографический;
- г) субъектный

4 Один из компонентов подструктуры направленности профессионала:

- а) характеристика самооценки;
- б) наличие одаренности или таланта;
- в) отношение к профессиональной деятельности;
- г) профессиональная компетентность

5 Акмеологические критерии в большей степени отражающие специфику профессиональной деятельности:

- а) интегральные;
- б) содержательные;
- в) собственно акмеологические;
- г) конкретные

6 Вид психологической компетентности, предполагающий знание различных стратегий и методов эффективного общения:

- а) психолого-педагогическая;
- б) коммуникативная;
- в) социально-перцептивная;
- г) ауто-психологическая

7 Среди перечисленного выберите наиболее важное личностно-профессиональное качество:

- а) внимательность;
- б) коммуникабельность;
- в) целеустремленность;
- г) ответственность

8 Раскрытие творческого потенциала личности является:

- а) важным залогом роста профессионализма личности;
- б) способом организации рефлексивной деятельности;
- в) предпосылкой развития волевых качеств личности;
- г) переживанием радости от успеха в работе

9 Умение личности реагировать адекватно ситуации и субъектам взаимодействия:

- а) коммуникативное умение;
- б) конструктивное умение;
- в) проектировочное умение;
- г) рефлексивное умение.

10 Базовый компонент системы нравственной регуляции деятельности и поведения у профессионала:

- а) мотивационный;
- б) исследовательский;
- в) мировоззренческий;
- г) креативный

11. Профессиональная компетентность, позволяющая использовать имеющиеся профессиональные знания для решения профессиональных задач:

- а) регулятивная;
- б) рефлексивно-статусная;

- в) когнитивная;
 - г) нормативная
12. Для руководителей с высоким уровнем творческого потенциала характерны:
- а) неспособность плохо работать;
 - б) неудовлетворенность легким успехом;
 - в) диалогический в общении и демократический в руководстве стили управления;
 - г) наблюдательность
13. Фактор, способствующий развитию профессионального «Я» специалиста:
- а) материальный достаток;
 - б) социальная защищенность;
 - в) жилищные условия;
 - г) направленность на самопознание и саморазвитие
14. Понимание психологической саморегуляции состоит в ее рассмотрении как:
- а) сознательного управления внешней и внутренней активностью;
 - б) правильного представления личности о себе;
 - в) профессионального опыта личности;
 - г) развитых познавательных способностей
15. Личностным коррелятором высокого уровня самоконтроля является:
- а) самооценочность;
 - б) проявление «уверенности-неуверенности»;
 - в) самооценка;
 - г) мотивация
16. Принципы делового этикета - это:
- а) причины, которыми мы объясняем поведение других людей;
 - б) обобщенное выражение нравственных требований, выработанных в моральном сознании общества, которые указывают на необходимое поведение участников деловых отношений;
 - в) правила, основанные на знаниях и навыках.
17. Основными критериями при выборе модели поведения являются:
- а) пример других людей;
 - б) советы знакомых и друзей;
 - в) нравственность;
 - г) соответствие поведения букве закона.
18. К эффектам межличностного восприятия относится:
- а) рефлексия;
 - б) идентификация;
 - в) эффект ореола.
19. Социальная перцепция – это:
- а) восприятие, понимание и оценка партнерами друг друга;
 - б) обмен информацией между общающимися объектами;
 - в) организация взаимодействия между общающимися индивидами.
20. Общение – сложный процесс, состоит из нескольких взаимосвязанных сторон. Укажите эти стороны:
- а) когнитивная, интерактивная, перцептивная;
 - б) коммуникативная, интерактивная, перцептивная;
 - в) перцептивная, адаптивная, интерактивная;
21. Проксемика изучает:
- а) пространственные условия общения;
 - б) движения партнеров в пространстве;
 - в) зрительно воспринимаемые движения другого человека.
22. К невербальным компонентам общения относятся:
- а) манера речи, запах, значение слов;
 - б) значение слов, дистанция, жесты;
 - в) продолжительность контакта глаз, мимика, позы.
23. Имидж – это:
- а) впечатление о человека;
 - б) целенаправленно сформированный образ;

в) манера человека.

24. К какой фазе ведения деловой беседы относится процесс поиска альтернативных решений проблемы:

- а) результат;
- б) решение и оценка;
- в) контакт;
- г) ориентация.

25. Активное слушание заключается в:

- а) ожидание того, когда партнер окажется в состоянии сказать нечто действительно важное или интересное;
- б) ожидание того, когда партнер вернется к теме разговора;
- в) попытке точно воспринять сказанное партнером, попытке убедиться в точности своего восприятия.

26. Открытые вопросы – это:

- а) вопросы предполагающие развернутый ответ;
- б) вопросы предполагающие однозначный ответ;
- в) вопросы, в формулировке которых содержатся варианты ответов.

27. Закрытые вопросы – это:

- а) вопросы предполагающие развернутый ответ;
- б) вопросы предполагающие однозначный ответ;
- в) вопросы, в формулировке которых содержатся варианты ответов.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а на зачете.

Процедура оценивания знаний, умений и (или) опыта деятельности, обучающихся основывается на следующих принципах:

1. Регулярность и периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Надежность, использование единообразных стандартов и критериев оценивания.
3. Справедливость – разные обучающиеся должны иметь равные возможности.
4. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
5. Соблюдение последовательности проведения оценки: развитие компетенций идет по возрастанию - поэтапно, и оценочные средства на каждом этапе учитывают это развитие.
6. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков и дальнейшему развитию.

Рассматривается трехкомпонентная структура компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

При этом под указанными категориями понимается:

«знать» – воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, в нетипичных ситуациях.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний возможно использование, таких типов контроля, как тестирование, письменные ответы на вопросы и т.д.

Тестовые задания могут охватывать содержание определенных разделов или всего пройденного материала. Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы дисциплины.

Соотнесение оценок знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по разным шкалам

Академическая оценка	Шкала, отражающая уровень освоения компетенций	Описание показателей академической оценки текущей и промежуточной аттестации
Зачтено	Освоена в полной мере	<ul style="list-style-type: none"> • высокий уровень освоения учебного материала; • высокий уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; • высокий уровень знания сущности психологических категорий, основных положений первоисточников; • понимание взаимосвязей психических процессов, механизмов действия и использования психологических законов; • умение правильно и грамотно строить свои ответы на поставленные вопросы; • умение обобщать материал, делать собственные выводы, выражать свое мнение, приводить иллюстрирующие примеры, основываясь на полученные знания. • полное выполнение образовательной программы по дисциплине, отсутствие пропусков учебных занятий по неуважительным причинам. • высокий уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.
Не зачтено	Не освоена	<ul style="list-style-type: none"> • Незнание основ психологической теории, основных понятий и категорий; • непонимание психологических процессов, закономерностей; • неумение отвечать на поставленные вопросы из-за отсутствия знаний; • невыполнение образовательной программы по дисциплине, частые пропуски учебных занятий по неуважительным причинам • теоретические знания использованы при выполнении практических задач, но есть грубые ошибки и неточности; • есть значительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.

Таким образом, академическая оценка итогов текущей и промежуточной аттестации позволяет сделать вывод об уровне сформированности компетенций в рамках изучаемой дисциплины «Деловые коммуникации».

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

на занятиях (опрос, тестирование, решение задач);

по результатам выполнения индивидуальных заданий (реферат, доклад);

по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;

по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

Все виды текущего контроля осуществляются на семинарских занятиях.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей программы. Форма проведения промежуточной аттестации определяется кафедрой (например, тестирование и др.).

Учебное издание



Деловые коммуникации и профессиональное развитие личности

Рабочая программа
для обучающихся направления «Менеджмент»

Составитель:

КАЗЬМИНА Елена Геннадьевна

В авторской редакции

Формат 60×84/16

АОНО ВПО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»

394036, Воронеж, ул. Карла Маркса, 67

www.immf.ru