



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра педагогической и возрастной психологии



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета психологии,
доцент Конопак И. А.
«14» апреля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля): **ФТД.01. Психология делового и профессионального общения**

Направление подготовки: 37.04.01 «Психология»

Направленность (профиль) подготовки: «Психологическое консультирование в профессиональной деятельности»

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий(частично)

Согласовано с УМК факультета
психологии:

Протокол № 5

от «14» Апреля 2025 г.

Председатель _____ И.А. Конопак

Рекомендовано кафедрой педагогической
и возрастной психологии:

Протокол № 9

от «8» апреля 2025 г.

Зав. кафедрой _____ Е.А. Кедярова

Иркутск 2025 г.

Содержание

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов.....	5
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	6
4.3 Содержание учебного материала	8
4.4 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	10
4.5 Примерная тематика курсовых работ (проектов)	13
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	13
а) перечень литературы	13
б) периодические издания – нет	13
в) список авторских методических разработок – нет	13
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.....	14
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)....	14
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	14
6.2. Программное обеспечение	15
6.3. Технические и электронные средства	14
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	16

I. Цели и задачи дисциплины (модуля):

Цель: формирование у магистрантов профессиональных компетенций в области технологий делового и профессионального общения для решения практических задач в сфере профессиональной деятельности.

Задачи:

- освоение категориального аппарата, теоретических основ делового и профессионального общения;
- овладение основными технологиями делового и профессионального общения.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина (модуль) «Психология делового и профессионального общения» относится к части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: Б1.О.03 Теория и практика межкультурной коммуникации, Б1.В.03 Социально-психологические технологии управления персоналом, Б1.В.ДВ.02.01 Психология межэтнического взаимодействия, Б1.В.ДВ.02.02 Психологические технологии в политических коммуникациях

Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплин: Б1.В.09 Организационное консультирование, Б1.В.12 Психологические технологии управления коммуникациями.

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика

Освоение дисциплины «Психология делового и профессионального общения» необходимо для успешного прохождения Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика, а также выполнения ВКР и осуществления дальнейшей профессиональной деятельности в сфере образования.

Практическое приложение знаний заключается в том, что изучение дисциплины «Психология делового и профессионального общения» поможет будущим магистрам внедрять научно обоснованные методы организации общения в профессиональную деятельность; лучше ориентироваться в современных технологиях межличностного и группового взаимодействия.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки - 37.04.01 Психология.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
-------------	------------------------	---------------------

ПК-1 Способен анализировать, модифицировать, проектировать и применять технологии психологического консультирования для решения практических задач в сфере профессиональной деятельности	ИДКпк1.1 Осуществляет проблемный анализ, модификацию и разработку технологий психологического консультирования менеджеров и сотрудников организации по проблемам психологической безопасности и комфортности условий труда и организационно-коммуникационной среды в организации на основе психологической диагностики, мониторинга и экспертизы	Знает основные категории, процессуальные и содержательные основы делового и профессионального общения, технологии и критерии их эффективности в профессиональной сфере; Умеет применять технологии делового и профессионального общения в профессиональной деятельности; Владеет коммуникативными приемами и технологиями делового и профессионального общения по проблемам психологической безопасности и комфортности условий труда и организационно-коммуникационной среды в организации.
	ИДКпк1.2 Осуществляет проблемный анализ, модификацию и разработку технологий психологического консультирования менеджеров и сотрудников организации по проблемам адаптации на рабочем месте, повышения квалификации и возможностей карьерного роста на основе психологической диагностики, мониторинга и экспертизы	Знает основные категории, процессуальные и содержательные основы делового и профессионального общения, технологии и критерии их эффективности в профессиональной сфере; Умеет применять технологии делового и профессионального общения в профессиональной деятельности; Владеет коммуникативными приемами и технологиями делового и профессионального общения по проблемам адаптации на рабочем месте, повышения квалификации и возможностей карьерного роста

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа, Из них 6 часов - лекции, 6 часов – практические занятия, 1 час – консультации, 54 часа – СР, 5 часов – контроль СР.

Форма промежуточной аттестации: зачет

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся , практическую подготовку и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися				
					Лекции	Семинарские /практические /лабораторные занятия	Консультации		
	РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ ДЕЛОВОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ	4	30		6			24	СР № 1 СР № 2
	Тема 1. Сущность делового и профессионального общения.	4			2				
	Тема 2. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная стороны общения в профессиональной деятельности	4			4				

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся , практическую подготовку и трудоемкость (в часах)			Самостояте льная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися				
	РАЗДЕЛ 2. КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЛОВОМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ	4	36			6		30	СР № 3 СР № 4
	Тема 1. Речевые технологии.	4				2			
	Тема 2. Технологии взаимодействия	4				2			
	Тема 3.Технологии развития и позиционирования.	4				2			
Итого часов			67(+5)		6	6	1	54	5 (Зачет)

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
4	РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ ДЕЛОВОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ			24		
4	Тема 1. Сущность делового и профессионального общения.	Подготовка к устному опросу	В течение семестра	10	Устный опрос	СР № 1 Учебно-методическое и информационное обеспечение РПД

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
4	Тема 2. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная стороны общения в профессиональной деятельности	Индивидуальное задание	В течение семестра	14	Реферативный обзор	СР № 2 Учебно-методическое и информационное обеспечение РПД
4	РАЗДЕЛ 2. КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЛОВОМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ			30		
4	Тема 3. Речевые технологии.	Индивидуальное задание	В течение семестра	10	Доклад Презентация Практикум	СР № 3 Учебно-методическое и информационное обеспечение РПД
4	Тема 4. Технологии взаимодействия	Индивидуальное задание	В течение семестра	10	Доклад Презентация Практикум	СР № 3 Учебно-методическое и информационное обеспечение РПД
4	Тема 5. Технологии развития и позиционирования.	Индивидуальное задание	В течение семестра	10	Программа развития коммуникативных качеств личности	СР № 4 Учебно-методическое и информационное обеспечение РПД
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				54		

4.3 Содержание учебного материала

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ ДЕЛОВОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

Цель, задачи, структура курса, его практическая значимость. Связь с другими областями знаний. Современные требования к умению общаться в деловых кругах. Актуальные проблемы делового и профессионального общения в мире. Специфика российской ситуации. Роль и место в системе подготовки магистранта. Обзор литературы и методика работы по предмету.

Тема 1. Сущность делового и профессионального общения

Общение в профессиональной деятельности. Виды общения в профессиональной деятельности. Понятие об общении как совокупности компонентов, взаимодействие которых обуславливает высокую степень организации процесса, проявляющуюся в повышении его эффективности. Основные характеристики компонентов делового и профессионального общения. Функции делового общения. Критерии эффективности делового общения. Сфера функционирования делового и профессионального общения. Типологии личности и их проявление в деловом и профессиональном общении.

Тема 2. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная стороны общения в профессиональной деятельности

Передача информации, ее формирование, уточнение, развитие. Специфика обмена информацией в профессиональной деятельности. Лингвистические средства делового и профессионального общения. Информационная речь. Убеждающая речь. Побудительная речь. Их цели, требования, особенности.

Паралингвистические и экстралингвистические средства.

Невербальная коммуникация, ее функции. Кинесические средства делового и профессионального общения.

Пространственные формы организации общения в профессиональной деятельности.

Неоднозначность невербальных компонентов коммуникации в различных культурах.

Восприятие партнерами друг друга в деловом и профессиональном общении. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия. Эмоциональная регуляция перцептивного процесса: аттракция, тяготение.

Виды взаимодействий: кооперация, конкуренция. Стили взаимодействий. Построение общей модели взаимодействия. Морально-психологический климат деловых контактов. Установление эмоционального контакта. Манипуляции в деловом общении и защита от них. Коммуникативные барьеры. Конфликты, коррекция и управление конфликтом.

РАЗДЕЛ 2. КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЛОВОМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ

Тема 3. Речевые технологии.

1. Технология убеждающего воздействия.
2. Технология аргументации.
3. Технология постановки вопросов и ответов на них.
4. Техники эффективного слушания.
5. Техники нейтрализации замечаний собеседников.
6. Технология опровержения доводов оппонента.

Тема 2. Технологии взаимодействия

1. Технология Дебаты.
2. Технология подготовки и проведения деловых совещаний.
3. Технология разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.
4. Технология эффективного взаимодействия.

5. Технология переговорного процесса.
6. Технология организации пространства и времени.

Тема 3. Технологии развития и позиционирования

1. Технология развития коммуникативной компетентности.
2. Технология создания позитивного впечатления.
3. Технология Успеха.
4. Технология искусственного повышения делового статуса.
5. Технология самопрезентации.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ № п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемы е компетенци и и индикаторы
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
11	РАЗДЕЛ 2 Тема 3.	Речевые технологии	2		Доклад Презентация Практикум	ПК-1 ИДК _{ПК1.1}
22	РАЗДЕЛ 2. Тема 4.	Технологии взаимодействия	2		Доклад Презентация Практикум	ПК-1 ИДК _{ПК1.1}
33	РАЗДЕЛ 2 Тема 5.	Технологии развития и позиционирования	2		Программа развития коммуникативны х качеств личности	ПК-1 ИДК _{ПК1.2}

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СР)

№№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
	РАЗДЕЛ 1 Тема 1. Сущность делового и профессионального общения.	СР № 1	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
	РАЗДЕЛ 1. Тема 2. Коммуникативная, перцептивная, интерактивная стороны общения в профессиональной деятельности	СР № 2	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
	РАЗДЕЛ 2 Тема 3. Речевые технологии.	СР № 3	ПК-1	ИДК _{ПК1.1}

	РАЗДЕЛ 2. Тема 4. Технологии взаимодействия	СР № 3	ПК-1	ИДК _{ПК1.1}
	РАЗДЕЛ 2 Тема 5. Технологии развития и позиционирования	СР № 4	ПК-1	ИДК _{ПК1.2}

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Большое место в изучении дисциплины играет самостоятельная работа, которая осуществляется как в учебное, так и внеучебное время. Самостоятельная работа под руководством преподавателя проводится с целью изучения теоретических положений, отдельных вопросов и тем, формирования умений практической реализации общения.

Общий перечень видов самостоятельной работы по дисциплине:

- Самостоятельное изучение теоретического материала по отдельным темам;
- Подготовка к практическим занятиям;
- Подготовка докладов;
- Подготовка реферативных обзоров;
- Подготовка к устному опросу;
- Составление таблиц;
- Подготовка презентаций;
- Подготовка практикумов;
- Подбор и анализ аудио и видео материалов в Интернете;
- Самодиагностика;
- Решение теоретических, рефлексивных, технологических задач;
- Подготовка к зачету.

В ходе самостоятельной работы магистрантам рекомендуется ознакомиться с учебной литературой по курсу и Интернет ресурсами. Список информационных источников представлен в разделе Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Самостоятельное изучение теоретического материала по отдельным темам предполагает усвоение теоретического материала по некоторым вопросам отдельных тем, который преподаватель не раскрывает на лекции. Контроль результата этой работы: опрос на практическом занятии.

Целью практического занятия является закрепление знаний магистрантов по основным положениям теоретического материала, формирование у них коммуникативных умений.

На практических занятиях используются организационные формы работы, которые не требуют большой дополнительной подготовки. Они опираются на содержание лекционных занятий и самостоятельную проработку учебного материала.

Чтобы подготовиться к предстоящему практическому занятию, магистрант должен изучить конспект лекций, дополнить его материалом из соответствующего учебного пособия, ответить на вопросы для самоподготовки и контрольные вопросы по теме занятия.

Для закрепления материала по предыдущему практическому занятию необходимо выполнить заданные на дом практические задания и ответить на вопросы.

На отдельные практические занятия магистранты должны подготовить краткие сообщения по различным аспектам рассматриваемых вопросов. Для этого необходимо самостоятельно подобрать дополнительную литературу, примеры из практики. Тему сообщения выбирают из списка Тематика сообщений.

В дополнение к вопросам практического занятия на ряде занятий заслушиваются доклады магистрантов по проблеме курса в рамках семестрового задания с представлением презентаций. Выбор темы доклада осуществляется на основе перечня тем, представленных в программе по данной дисциплине. Магистранты могут предложить собственную тему (или уточнить редакцию предлагаемой темы) по согласованию с преподавателем, но только в рамках программы изучаемого курса.

В процессе работы над докладом необходимо составить перечень литературы, с которыми необходимо ознакомиться, систематизировать ее, посоветоваться с преподавателем о том, на какие источники следует обратить внимание в первую очередь. Чтобы подготовить выступление магистрант должен понять, изучив лекции и учебные пособия, с каким вопросом темы связан его доклад, подобрать соответствующий дополнительный материал, используя журнальные статьи и Интернет-ресурсы, выбрать из него то, что соответствует теме доклада, систематизировать имеющийся материал. Работая над текстом доклада, следует обобщать основные идеи, ссылаться на литературные источники при указании в тексте основных понятий и классификаций, а также приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц). Оформление должно соответствовать общепринятым нормам.

Затем доступно, лаконично, аргументировано изложить в аудитории, сумев ответить на дополнительные вопросы преподавателя и группы, тем самым показать свое умение участвовать в дискуссиях.

На первом практическом занятии магистранты получают семестровое задание, которое выполняют в течение семестра и сдают его в электронном варианте. Выполнение данного семестрового задания является обязательным для всех и рассматривается как оценочные средства текущего контроля и допуск к промежуточной аттестации.

В процессе самостоятельной работы по курсу магистранты должны выполнить четыре задания.

Задание 1. Подготовка к устному опросу.

При подготовке к устному опросу, магистрант должен ознакомиться с рекомендуемой литературой, Интернет-источниками, лекционными материалами. Подготовленные ответы должны быть четкими, логичными, содержательными, структурированными, отражать суть задаваемых вопросов. Теоретические положения необходимо подтверждать примерами, фактами, статистическими материалами по теме. Особое внимание следует уделить научному понятийному аппарату. При возможности раскрыть различные подходы к рассматриваемой проблеме.

Задание 2. Подготовка реферативного обзора.

Реферативный обзор представляет собой сложный системный анализ научных достижений по теме. В процессе работы над реферативным обзором необходимо составить перечень литературы, с которыми необходимо ознакомиться, подобрать материал, используя журнальные статьи и Интернет-ресурсы, выбрать из него то, что соответствует теме, систематизировать имеющийся материал.

Работая над текстом обзора следует обобщать основные идеи, ссылаться на литературные источники при указании в тексте основных понятий и классификаций, а

также приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц). Научный обзор проводится в соответствии с правилами, предъявляемым к написанию научных работ.

Задание 3. Подготовка доклада, презентации и практикума по проблеме курса;

Тема доклада согласуется с преподавателем и выбирается из списка Тематика докладов.

Требования к докладу:

- Объем доклада – 5 страниц печатного текста; Шрифт 14; Межстрочный интервал - 1.
- Содержание доклада:
- Тема доклада;
- ✓ Ключевые слова (не менее 5 слов - перечислить);
- ✓ Историческая справка;
- ✓ Авторы, изучающие проблему (а) отечественные; б) зарубежные);
- ✓ Тезисное изложение проблемы;

Требования к презентации:

- Количество слайдов в презентации определяется слушателем.
- Содержание текста соответствует заявленной теме.
- Грамотное и лаконичное изложение текста
- Высокий уровень информативности (текст, дизайн, звуковые и видео объекты, анимация).

Требования к практикуму:

- Содержание практикума соответствует заявленной теме.
- Целью практикума является освоение представленной технологии.
- Практикум разработан с включением теоретических, диагностических, технологических и оценочно-рефлексивных заданий.
- В рамках практикума организуется взаимодействие в формате делового и профессионального общения.

Задание 4. Разработка программы по развитию коммуникативного качества личности.

Для выполнения данного задания студенту необходимо выбрать одно коммуникативное качество (умение) личности из списка Качества, способности, коммуникативные умения личности. Далее составить программу развития данного качества личности по следующему плану:

1. Характеристика качества
2. Диагностика
3. Задания и упражнения по формированию качества
4. Показатели и критерии уровня сформированности качества

Программа оформляется в электронном варианте, в одном файле.

4.5 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

У. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) перечень литературы

Основная литература:

1. Бороздина Г. В. Психология делового общения: учеб. и практикум для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по экон. напр. и спец. / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова: ред. Г. В. Бороздина: Белорус. гос. экон. ун-т. - М. : Юрайт, 2014. - 463 с. (10экз)
2. Психология и этика делового общения /ред. В.Н. Лавриненко.- М.: Юрайт, 2012 .- 415 с. (19 экз)
3. Психология и этика делового общения: учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 420 с. - Режим доступа: ЭБС "Рукопт". - Неогранич. доступ.

Дополнительная литература:

1. Аминов И.И.Психология делового общения /И.И.Аминов.-М.:Омега-Л,2009.- 304с.(10экз)
2. Корягина Н. А.Психология общения : учеб. и практикум для акад. бакалавриата : для студ. вузов, обуч. по гуманит. направл. и спец. / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова ; Высш. шк. экономики, Нац. исслед. ун-т. - М. : Юрайт, 2014. - 440 с. (1экз)
3. Самыгин С. И. Деловое общение : учеб. пособие / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. - М. : КноРус, 2010. - 436 с. (6экз)
4. Сидоров П. И., Путин М.Е., Коноплева И.А. Деловое общение: Учебник для вузов.- М.:ИНФРА-М,2012.-384с.(НФ)
5. Чернова Г. Р. Психология общения : учеб. пособие / Г. Р. Чернова, Т. В. Слотина. - СПб. : Питер, 2012. - 235 с. (1экз)
6. Шарухин А. П.Психология делового общения : учебник / А. П. Шарухин, А. М. Орлов. - М. : Академия, 2012. - 240 с. (1экз)

б) периодические издания

перечень печатных журналов

№	Наименование журналов:	2020 г.	2021	2022	2023	2024
1	Вестник образования России	24	24	-	-	-
2	Вопросы образования	4	4	-	-	-
3	Вопросы психологии	6	6	-	-	-
4	Воспитание школьников	8	8	8	8	8
5	Высшее образование в России	12	12	-	-	-
6	Высшее образование сегодня	12	12	12	6	6
7	Дошкольное воспитание	12	12	12	12	12

8	Начальная школа	12	12	12	12	12
9	Педагогика	12	12	-	-	-
10	Сибирский психологический журнал	4	4	-	-	-

перечень электронных журналов

№ п/п	Наименование журнала	Периодичность выпусков в год									
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Вестник Московского университета. Серия 14: Психология	4	4	4	4	4	4	4	-	-	-
2	Вестник Санкт-Петербургского университета. Психология	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-
3	Психологический журнал	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
4	Психология обучения	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№	Перечень
1	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций: http://elibrary.ru/ .
2	http://e.lanbook.com/ ЭБС «Издательство Лань», коллекция «Психология. Педагогика»
3	https://isu.bibliotech.ru/ ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»
4	http://rucont.ru/ Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» электронные версии печатных изданий раздел «Психология»
5	http://ibooks.ru электронная библиотека ЭБС «Айбукс.ру», Электронная библиотека «Интуит.ру»
6	http://diss.rsl.ru/ Электронная библиотека диссертаций РГБ
7	Сайт по психологии: описание психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов: http://azps.ru
8	Федеральный образовательный портал: http://www.edu.ru/ .
9	https://www.koob.ru/ – электронная библиотека психологической литературы
10	Поисковые системы: Yandex, Google и др.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебно-лабораторное оборудование:

Не используется

Программное обеспечение:

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

(подробная информация размещена на сайте ИГУ).

№ п/п	Наименование
1	Adobe Reader DC 2019.008.20071
2	IrfanView 4.42
3	Foxit PDF Reader 8.0
4	Google Chrome
5	Java 8
6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition. 250-499.
7	Microsoft Office Enterprise 2007 Russian Academic OPEN No Level
8	Mozilla Firefox
9	Office 365 ProPlus for Students
10	OpenOffice 4.1.3
11	Opera 45
12	PDF24Creator 8.0.2
13	Skype 7.30.0
14	VLC Player 2.2.4
15	WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc.
16	7zip 18.06

6.1. Технические и электронные средства:

Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала, компьютеризированные методы психодиагностики (разработанные программные продукты – методики тестирования и обработки результатов), слайды, фрагменты учебных фильмов, современные лицензионные компьютерные статистические системы для анализа данных и обработки результатов эмпирических исследований.

VI. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении занятий по учебной дисциплине «Психология делового и профессионального общения» обучение проходит по авторской технологии определения и реализации индивидуальной траектории обучения общению. Данная технология включает пять технологических звеньев:

- Диагностических комплекс;
- Комплекс задач (теоретических, рефлексивных, технологических);
- Аудиовизуальная информация (видеоролики, презентации, видеосъемки и т.д.);
- Активные и интерактивные методы обучения;
- Самостоятельна работа по предмету.

В качестве активных и интерактивных методов обучения используется разбор конкретных ситуаций, деловые и ролевые игры, элементы психологического тренинга, метод кейсов, мозговой штурм, дискуссия, моделирование профессиональных ситуаций, метод проектов. В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся. Лекции проводятся с включением практических элементов. На практических занятиях проводится анализ видеосюжетов по изучаемой проблеме, тренинговые упражнения, обсуждение докладов и сообщений, разбор кейсов, решение ситуационных задач.

При организации самостоятельной работы слушателей, наряду с самостоятельным

изучением теоретического материала используются следующие образовательные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии (ИКТ);
- карты интеллекта;
- решение диагностических, теоретических, рефлексивных, технологических задач.

VII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы (ОМ):

Оценочные материалы для входного контроля

Вопросы для входного контроля по учебной дисциплине «Технологии делового и профессионального общения»

1. В чем разница между деловым и профессиональным общением.
2. Перечислите критерии эффективности общения в профессиональной деятельности.
3. Что такое коммуникативная компетентность специалиста.
4. Какова структура коммуникативной компетентности специалиста.
5. Перечислите виды юмора в общении.
6. Перечислите виды барьеров взаимодействия в профессиональной деятельности.
7. Перечислите способы опровержения доводов оппонента.
8. Перечислите основные методы аргументации.
9. Раскройте психологический механизм приемов формирования аттракции.
10. Обоснуйте, что лежит в основе эффектов восприятия.
11. Перечислите технологии делового и профессионального общения.

Оценочные материалы текущего контроля

Наименование раздела учебной дисциплины	Виды оценочных средств текущего контроля	Содержание оценочных средств текущего контроля	Формируемые компетенции
РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ ДЕЛОВОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ	СР № 1. Устный опрос СР № 42. Реферативный обзор	1. Подготовиться к устному опросу (Вопросы к устному опросу) 2. Подготовить реферативный обзор по теме (Тематика реферативных обзоров)	ПК-1 ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}

РАЗДЕЛ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЛОВОМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ	2.	СР № 3 Доклад, Презентация, Практикум	1.Подготовить и провести доклад по теме. Подготовить презентацию по теме. Подготовить и провести практикум по теме с включением теоретических, диагностических, технологических и оценочно- рефлексивных заданий. (Тематика докладов)	ПК-1 ИДК _{ПК1.1}
		СР № 4 Программа развития коммуникативного качества личности	2. Программа развития коммуникативного качества личности(по выбору магистранта) (Коммуникативные способности, умения, качества личности)	ПК-1 ИДК _{ПК1.2}

Вопросы к устному опросу

1. Виды общения в профессиональной деятельности и их специфика.
2. Различия между деловым и профессиональным общением.
3. Сфера функционирования делового и профессионального общения.
4. Общение как система. Основные характеристики компонентов общения.
5. Функции делового и профессионального общения, их характеристика.
6. Критерии эффективности делового и профессионального общения.
7. Методы получения информации, ее корректировка, обработка, интерпретация и анализ.
8. Специфика использования методов изучения личности в процессе общения.
9. Психодиагностика индивидуальных, личностных и индивидуальных особенностей общения.
10. Психодиагностика межличностных отношений, стратегий поведения в конфликте и лидерских тенденций.
11. Типологии личности и их проявление в общении.
12. Стороны общения, их характеристика.
13. Проявление эффектов восприятия в общении.
14. Стили взаимодействий в профессиональной деятельности. Их характеристики.
15. Коммуникативные барьеры при общении.
16. Манипуляции в деловом общении и защита от них

Тематика реферативных обзоров

1. Типологии личности и их проявление в деловом и профессиональном общении.
2. Роль суггестии в деловом и профессиональном общении.
3. Использование зональных пространств в различных культурах.
4. Стили взаимодействия в профессиональной сфере деятельности.
5. Национально-культурные особенности делового общения.
6. Лингвистические средства общения.
7. Паралингвистические средства общения
8. Экстралингвистические средства общения
9. Кинесические средства общения
10. Проксемические средства общения

Тематика докладов

1. Технология убеждающего воздействия.
2. Технология аргументации.
3. Технология организации пространства и времени.
4. Техники эффективного слушания.
5. Технологии постановки вопросов и ответов на них.
6. Технологии эффективного взаимодействия.
7. Технологии переговорного процесса.
8. Технологии создания позитивного впечатления.
9. Технология развития критического мышления.
10. Технология Портфолио.
11. Технология Успеха.
12. Технология Дебаты.
13. Технологии развития коммуникативной компетентности.
14. Технология подготовки и проведения деловых совещаний.
15. Технология разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.
16. Технологии искусственного повышения делового статуса.
17. Техники нейтрализации замечаний собеседников.
18. Технология опровержения доводов оппонента.

Коммуникативные способности, умения, качества личности

1. Коммуникативная компетентность
2. Умение управлять своим психическим состоянием в процессе коммуникации
3. Сочувствовать, сопереживать партнеру по деловому общению
4. Преодолевать чувство неприязни к партнерам по деловому общению
5. Изучать себя и собственную коммуникативную деятельность
6. Способность быть лидером
7. Умение слушать
8. Стрессоустойчивость
9. Умение самопрезентации
10. Коммуникативная рефлексия
11. Аналитические умения
12. Умение строить взаимоотношения диалога на равных
13. Оценивать собственную коммуникативную деятельность
14. Умение аргументировать
15. Убеждать партнера в правильности своей точки зрения
16. Формировать у партнера аттракцию
17. Устанавливать целесообразный стиль отношений с партнерами
18. Устранять барьеры в деловом общении
19. Высказывать свою точку зрения
20. Вызывать у себя интерес к партнеру по общению

Критерии оценки качества выполнения различных форм работы

Виды оценочных средств текущего контроля	Оценка	Критерии оценки качества выполнения работы
Устный опрос	5 «отлично»	Знания отличаются глубиной, содержательностью, дается полный, исчерпывающий ответ. Студент свободно владеет научным понятийным аппаратом. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью студента.
	4 «хорошо»	Знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; имеются неточности при ответе на вопросы: В ответе имеют место несущественные фактические ошибки.
	3 «удовл»	Знания имеют фрагментарный характер, отличаются

		поверхностностью и малой содержательностью, содержание вопросов раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные вопросы. Допущены фактические ошибки.
	2 «неуд»	Обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части психологии. Допущены существенные фактические ошибки. На большую часть вопросов студент не дает верных ответов.
	5 «отлично»	Знания отличаются глубиной, содержательностью, дается полный, исчерпывающий ответ. Студент свободно владеет научным понятийным аппаратом. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью студента.
Реферативный обзор	5 «отлично»	• Проведен сложный системный анализ научных достижений по теме. • Успешное и систематическое применение на высоком уровне технологий критического анализа и оценки современных научных достижений. • Научный обзор подготовлен на высоком уровне в соответствии с правилами стилистики, предъявляемым к написанию научных работ
	4 «хорошо»	• Проведен системный анализ научных достижений по теме. • Успешное и систематическое применение технологий критического анализа и оценки современных научных достижений. • Научный обзор подготовлен в соответствии с правилами стилистики, предъявляемым к написанию научных работ
	3 «удовл»	• В целом, представлен комплексный анализ научных достижений по теме, но имеются отдельные замечания и недоработки. • В целом, успешное, но содержащее отдельные пробелы применения технологий критического анализа и оценки современных научных достижений. • Имеются отдельные замечания к стилистике текста.
	2 «неуд»	• Научный обзор не содержит научного анализа имеющихся научных достижений по теме. • Фрагментарное применение технологий критического анализа и оценки современных научных достижений. • Грубо нарушены правила стилистического написания научных текстов.
Доклад	5 «отлично»	• Четко прослеживается главная цель доклада. • Умело разделен текст на смысловые единицы. • Грамотно выделены ключевые слова в тексте. • Логически выдержан текст каждой части доклада. • Кратко изложены основные положения и выводы доклада. • Оформление безукоризненное.

	4 «хорошо»	• Главная цель доклада определена верно. • Логически грамотно разделен текст на смысловые части. • Текст доклада превышает рекомендательные установки. • Своя точка зрения недостаточно аргументирована. • Доклад оформлен в соответствии с требованиями.
	3 «удовл»	• Не выделены ключевые слова (основные понятия) в тексте доклада. • Допущены ошибки при выделении главной цели и разделении текста на смысловые единицы. • Слабо прослеживаются формы, приемы и логические операции в тексте. • При оформлении доклада встречаются отступления от требований к нему.
	2 «неуд»	Задание не выполнено или выполнено с нарушением всех требований.
Презентация	5 «отлично»	• Содержание текста (слайд) соответствует заявленной теме. • Логически грамотно выстроена их структура. • Грамотно и лаконично изложен текст каждой единицы (проблемы). • Выводы обоснованы и доказательны. • Высокий уровень информативности (текст, дизайн, звуковые и видео объекты, анимация). • Профессиональное владение речью, рекламой.
	4 «хорошо»	• Удачно реализован замысел презентации в содержательном аспекте. • Нарушена логика оформления текста, хотя иллюстрационный материал отобран правильно. • Выводы не всегда достаточно обоснованы и доказательны. • Хороший уровень информативности.
	3 «удовл»	• Замысел проекта реализован удовлетворительно. • Проблема раскрыта лаконично. • Логический путь построения презентации не выдержан. • Выводы слабо обоснованы и не достаточно доказательны. • Требования к форме представления презентации выдержаны.
	2 «неуд»	Презентация не представлена или представлена с грубыми нарушениями требований.
Практикум	5 «отлично»	• Содержание практикума соответствует заявленной теме. • Логически грамотно выстроена структура практикума. • Практикум разработан с включением теоретических, диагностических, технологических и оценочно-рефлексивных заданий.

		• Магистрант свободно владеет научным понятийным аппаратом, содержанием темы. • Магистрант свободно владеет аудиторией, умеет организовывать взаимодействие в формате делового и профессионального общения;
	4 «хорошо»	• Содержание практикума соответствует заявленной теме. • Логически грамотно выстроена структура практикума. • Практикум разработан с включением теоретических, диагностических, технологических и оценочно-рефлексивных заданий. • Магистрант владеет научным понятийным аппаратом, содержанием темы, но допускает некоторые неточности. • Магистрант организует взаимодействие в формате делового и профессионального общения, допуская несущественные фактические ошибки.
	3 «удовл»	• Содержание практикума соответствует заявленной теме. • Логика практикума частично нарушена. • Практикум включает не весь перечень учебных задач. • При воспроизведении научного понятийного аппарата магистрант допускает существенные неточности. • Магистрант испытывает затруднения при организации взаимодействия в формате делового и профессионального общения.
	2 «неуд»	• Содержание практикума не во всем соответствует заявленной теме. • Логика практикума нарушена. • Практикум включает не весь перечень учебных задач. • При воспроизведении научного понятийного аппарата магистрант допускает существенные ошибки. • Магистрант допускает существенные фактические ошибки при организации взаимодействия в формате делового и профессионального общения.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации в форме зачета.

Вопросы для собеседования

1. Сущность делового и профессионального общения.
2. Общение как система. Основные характеристики компонентов общения. Критерии оптимального функционирования общения в профессиональной деятельности.
3. Функции делового и профессионального общения, их характеристика.
4. Виды общения в профессиональной деятельности и их специфика.
5. Проявление различных типов личностей в общении.
6. Стороны общения, их характеристика.

7. Проявление эффектов восприятия в общении.
8. Эффективные технологии взаимодействия в профессиональной деятельности.
9. Стили взаимодействий в профессиональной деятельности. Их характеристики.
10. Коммуникативные барьеры при общении.
11. Манипуляции в деловом общении и защита от них
12. Сущность и условия эффективной реализации технологии убеждающего воздействия.
13. Сущность и условия эффективной реализации технологии аргументации.
14. Сущность и условия эффективной реализации технологии организации пространства и времени.
15. Сущность и условия эффективной реализации технологии эффективного слушания.
16. Сущность и условия эффективной реализации технологии постановки вопросов и ответов на них.
17. Сущность и условия эффективной реализации технологии эффективного взаимодействия.
18. Сущность и условия эффективной реализации технологии переговорного процесса.
19. Сущность и условия эффективной реализации технологии создания позитивного впечатления.
20. Сущность и условия эффективной реализации технологии Успеха.
21. Сущность и условия эффективной реализации технологии Дебаты.
22. Сущность и условия эффективной реализации технологии развития коммуникативной компетентности.
23. Сущность и условия эффективной реализации технологии подготовки и проведения деловых совещаний.
24. Сущность и условия эффективной реализации технологии разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.
25. Сущность и условия эффективной реализации технологии искусственного повышения делового статуса.
26. Сущность и условия эффективной реализации технологии нейтрализации замечаний собеседников.
27. Сущность и условия эффективной реализации технологии опровержения доводов оппонента.

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УСТНЫХ ОТВЕТОВ И ВЫСТУПЛЕНИЙ

Кейсы: 1) «отлично» / «зачтено» выставляется при соблюдении следующих условий: четкая формулировка проблемы, полное и соответствующее ситуации решение, предполагаемые действия описаны логично и последовательно, даны конкретные комментарии и предложения к решению ситуации; 2) «хорошо» / «зачтено» выставляется при соблюдении следующих условий: понимание сути проблемы, формулирование проблемы в целом соответствует основным требованиям, но имеются незначительные неточности, решение соответствует ситуации, логика и последовательность действий не нарушены; 3) «удовлетворительно» / «зачтено» выставляется при соблюдении следующих условий: проблема сформулирована с ошибками, приведен набор действий, потенциально способствующих улучшению ситуации и решению проблемы; 4) «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в том случае, если решение не сформулировано, и/или предложенный перечень мероприятий не соответствует ситуации.

Ролевые игры: 1) качество теоретической и практической подготовки к ролевой игре; 2) владение содержанием концепции, которой посвящена ролевая игра; 3) соблюдение требований конкретной формы ролевой игры (консультационного процесса, конференции психологов или практического семинара для психологов). Кроме того, к оценке работы участников ролевой игры применяются критерии в зависимости от их функций в конкретной ролевой игре. Так работа студентов, выполняющих роль экспертов оценивается по критериям: анализ всей игры и исполнителей конкретных ролей; соблюдение условий ролевой игры участниками и т.д.

Дискуссии: 5 баллов выставляется студенту, если он активно участвует в дискуссии, полностью раскрывая обсуждаемый вопрос, правильно отвечает на уточняющие вопросы, демонстрируя знания, выходящие за рамки учебного плана, демонстрирует свою авторскую позицию; 4 балла выставляется студенту, если он участвует в дискуссии, в целом смог раскрыть тему и дать правильные ответы на вопросы, иногда демонстрируя авторскую позицию, базовый уровень знаний материала; 3 балла выставляется, если студент принимает участие в обсуждении, но не во всех вопросах, не полностью раскрыл тему и не смог аргументированно дать ответы на вопросы. Не может сформулировать свою авторскую позицию; 2-1 балл выставляется, если студент пассивен, не полностью раскрыл тему и не смог обосновать ответы на вопросы, не высказывает свою точку зрения; 0 баллов выставляется, если студент не принимает участие в работе группы, не раскрыл тему.

Ответ студента на теоретический вопрос: 1) «отлично» выставляется, если ответ отличается глубиной и полнотой, свободным владением понятийно-категориальным аппаратом изученной дисциплины, отражает знание не только основной, но и дополнительной литературы, приводятся примеры, отражающие умение связать теорию с практикой, ответ изложен логически последовательно, грамотно и корректно; 2) «хорошо» выставляется, если ответ отличается полнотой, владением понятийно-категориальным аппаратом, но в ответе могут присутствовать неточности, отражает знание основной литературы, приведены примеры, отражающие умение связать теорию с практикой, ответ изложен логически последовательно, грамотно и корректно, но недостаточно аргументирован; 3) «удовлетворительно» выставляется студенту в случае знания понятийно-категориального (терминологического) аппарата, но присутствуют отдельные ошибки и неточности, ответ характеризуется недостаточным знанием рекомендованной литературы, неполный, носит фрагментарный, непоследовательный характер; 4) «неудовлетворительно» выставляется, если ответ характеризуется незнанием материала, либо фрагментарным представлением, содержит множество ошибок, примеры и иллюстрации отсутствуют, ответ логически непоследователен.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Критерии оценки реферата: 1) «отлично» - соответствие содержания реферата его теме, наличие продуманного плана изложения материала, самостоятельный анализ и обобщение научных работ по теме реферата, структурирование информации, оформление реферата в соответствии с требованиями; 2) «хорошо» - соответствие содержания реферата его теме, наличие плана изложения материала, небольшие недочеты в структурировании информации и оформлении реферата; 3) «удовлетворительно» - в целом соответствие содержания реферата его теме, отсутствие полноты анализа научных источников по теме реферата, наличие недочетов в структурировании материала и оформлении реферата; 4) «неудовлетворительно» - несоответствие содержания реферата его теме, фрагментарность и отсутствие анализа научных источников по теме реферата, существенные недочеты в оформлении реферата.

Критерии оценки эссе. Эссе – самостоятельная творческая работа по определенной теме или вопросу изучаемой дисциплины. Как правило, эссе имеет небольшой объем (2-3 с. печатного текста), пишется в свободной стилистике и оценивается по следующим критериям: владение теоретическим материалом, его глубокое понимание, самостоятельность рассуждений, аргументированность собственной позиции, логичность, последовательность изложения, владение психологической терминологией. Критерии оценки эссе: 1) «отлично» - соответствие всем критериям, 2) «хорошо» - соответствие критериям: владение теоретическим материалом, его глубокое понимание, самостоятельность рассуждений и аргументированность собственной позиции; незначительные недочеты в последовательности изложения и используемой терминологии; 3) «удовлетворительно» - соответствие критериям владение теоретическим материалом, его глубокое понимание, отсутствие аргументированности своей позиции, недочеты в структурировании и в использовании терминологии; 4) «неудовлетворительно» - слабое владение теоретическим материалом, существенные ошибки в его понимании, неграмотное использование психологической терминологии.

Критерии оценки выполнения задания для самостоятельной работы: 1) если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка в баллах ($max=5$ баллов) в образовательном портале EDUCA напротив соответствующего задания; 2) если студент с грубыми ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится 0

баллов. До экзамена (зачета) студент, получивший отметку 0 баллов, должен внести правки, отмеченные преподавателем и разместить в образовательном портале задание ещё раз.

Критерии оценки тестирования по разделам или темам дисциплин на образовательном портале EDUCA: «отлично» - 86 и более баллов; «хорошо» - 70 и выше баллов; «удовлетворительно» - 60 баллов; «неудовлетворительно» - менее 60 баллов.

Суммарные критерии оценивания результатов обучения:

Итоговый семестровый рейтинг ($S_{\text{итог}}$)	Академическая оценка
60-69 баллов	«удовлетворительно»
70...85 баллов	«хорошо»
86...100 баллов	«отлично»

Разработчик:

 доцент кафедры педагогической и возрастной психологии ФГБОУ ВО «ИГУ» В.В. Монжиевская

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогической и возрастной психологии ФГБОУ ВО «ИГУ»
Протокол № 9 от «08 » февраля 2025 г.

Зав. кафедрой  Е.А. Кедярова

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.