

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Факультет довузовской подготовки

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по УВР и ОБ
Т.Е. Наливайко

«16» июня 2020 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (курса) «Психология делового общения»

по специальности среднего профессионального образования

15.02.08 - «Технология машиностроения»

на базе *основного общего образования*

Форма обучения

очная

Комсомольск-на-Амуре, 2020

Рабочая программа дисциплины «Психология делового общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 15.02.08. «Технология машиностроения», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2014 № 350

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Общепрофессиональных и специальных дисциплин»

Протокол № 9

от «10» июня 2020 г.

Зав.каф. «Общепрофессиональных и специальных дисциплин»

Н.С. Ломакина Н.С. Ломакина

Автор рабочей программы:

П.Т. Кривомазов П.Т. Кривомазов
«08» июня 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета довузовской
подготовки

И.В. Конырева И.В. Конырева
«10» июня 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Междисциплинарного курса «Психология делового общения»

1.1 Область применения примерной программы

Рабочая программа междисциплинарного курса «Психология делового общения» (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.02.08 «Технология машиностроения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация производственной деятельности структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.4. – Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.

ПК 1.5. - Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.

ПК 2.2. - Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

1.2 Цели и задачи междисциплинарного курса - требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения курса должен знать:

- 1.1 взаимосвязь общения и деятельности;
- 1.2 цели, функции, виды и уровни общения;
- 1.3 роли и ролевые ожидания в общении;
- 1.4 виды социальных взаимодействий;
- 1.5 механизмы взаимопонимания в общении;
- 1.6 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- 1.7 этические принципы общения;

1.8 источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
должен уметь:

2.1 применять техники и приемы эффективного общения
в профессиональной деятельности;

2.2 использовать приемы саморегуляции поведения в
процессе межличностного общения.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – **51** час, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **51** час, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **34** часа;
- самостоятельной работы обучающегося – **14** часов;
- консультации – **3** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Результатом освоения междисциплинарного курса «Психология делового общения» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.4	Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.
ПК 1.5	Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

3.1. Тематический план междисциплинарного курса

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультации
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
ПК 1.4, 1.5, 2.2	МДК 02 Психология общения	51	34	20		14		3
Всего:		51	34	20		14		3

3.2 Содержание обучения по междисциплинарному курсу «Психология делового общения»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов, лекции/практическая работа/самостоятельная работа	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02 «Психология общения»		48	
	Содержание	14/20/14	
Раздел 1 Общение как социально-психологическое явление			
Тема 1.1 Психология общения как отрасль психологии	<i>Лекционное занятие № 1.</i> Этапы развития психологии, направления психологии, место психологии общения в системе научного знания. Особый статус психологии общения, её отношение с социологией и психологией. Связь психологии общения с общественными и гуманитарными науками, отрасли психологии общения. Типология методов, используемых в психологии общения.	2	1
	<i>Практическое занятие № 1.</i> Выполнение упражнений на знакомство с участниками группы, правилами группы, установление контакта в группе: «Расскажи о своём имени», «Мои имена», «Футболка с надписью», «Игры-перестройки», «Молодёжная тусовка», «Молчанка». Выполнение теста «Определение уровня общительности» (В.Ф. Ряховский) Заполнение анкеты «Мои затруднения в общении».	2	2
	<i>Самостоятельная работа №1.</i> Подготовить сообщение на тему: «Актуальность и сферы применения психологии делового общения».	2	3

Тема 1.2 Сущность общения	<i>Лекционное занятие № 2.</i> Понятие, цели, виды, уровни и функции общения. Взаимосвязь общения и деятельности. Общение как форма реализации системы общественных и межличностных отношений. Специфика социально-психологического подхода к общению. Содержание общения: обмен информацией, выработка единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание людьми друг друга. Виды общения. Структура и средства общения.	2	1
	<i>Практическое занятие №2.</i> Выполнение упражнений на установление контакта в группе: «Ёжик-ёжик», «А я еду», «Сиамские близнецы». Выполнение теста «Самооценка личности». <i>Практическое занятие №3.</i> Определение аспектов общения: содержание общения, цели общения, средства общения. Составление сравнительной таблицы: Виды общения. Решение задач по определению видов общения (просмотр роликов и эпизодов из фильмов).	2	2
	<i>Самостоятельная работа №2.</i> Определить типы общения, которые могут использоваться в профессиональной деятельности по вашей специальности. Применение каких из них будет эффективным, а каких нет. Подготовить доклады и выступления по теме: «Особенности общения в рамках работы техника на производстве».	2	3
Раздел 2 Социальное общение			
Тема 2.1 Психология социального взаимодействия и социально- ролевого поведения	<i>Лекционное занятие № 3.</i> Понятие социального взаимодействия. Личный статус. Признаки социального взаимодействия. Интерпретация социального взаимодействия. Сущность, механизмы и направления взаимопонимания. Социализация: стадии и институты процесса.	2	1
	<i>Практическое занятие №4.</i> Решение ситуативных задач: просмотр роликов и эпизодов по определению статуса участников и признаков, определяющих их статус (заполнение таблицы по признакам статуса).	2	2
	<i>Самостоятельная работа №3.</i> Подготовить доклад на тему: «Выявление и описание основных проблем освоения социальных ролей: абитуриент, студент, профессионал».	2	3

<p>Раздел 3 Структура общения</p>			
<p>Тема 3.1 Перцептивная, коммуникативная и интерактивная стороны общения</p>	<p><i>Лекционное занятие № 4.</i> Коммуникативная и интерактивная стороны общения – информация и контакт, как найти гармонию. Перцептивная сторона делового общения – восприятие партнера («по одежке встречают, провожают по уму»). Барьеры восприятия в общении: стереотипизация, эффект ореола, привлекательность, превосходство, отношение к нам. Психологические механизмы восприятия деловых партнеров: идентификация, рефлексия, эмпатия.</p>	2	1
	<p><i>Практическое занятие №5.</i> Выполнение упражнений на развитие умений воспринимать и понимать друг друга: «Поздороваемся», «Рожицы», «Слепой и поводырь», «Эмпатия», «Понял – не понял», «Ошибки восприятия», «Зеркало». Выполнение тестов «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования.</p>	2	2
	<p><i>Практическое занятие №6.</i> Выполнение упражнений на развитие навыков невербального общения: «Чувство на спине», «Не слышу», «Любящий взгляд», «Выбор дистанции», «Передай сообщение», «Подарок», «Молекулы», «Поменяйтесь местами те, кто ...», «Путаница», «Только вместе», «Просьба», «Согласие». Выполнение теста «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». Анализ самодиагностики. Самодиагностика: «Коммуникативная толерантность». Анализ диагностики.</p> <p><i>Практическое занятие №7.</i> Тренинг «Слушатель».</p>	2	2
	<p><i>Самостоятельная работа №4.</i> Ознакомиться самостоятельно с темой «Невербальное общение»: Аллан Пиз, «Язык тела», psychologi.net.ru</p>	4	1
<p>Раздел 4 Конфликты и манипуляции</p>			

Тема 4.1 Способы предупреждения и разрешения конфликтов	Лекционное занятие №5. Конфликт в деловом общении, его социально-психологические особенности. Стадии становления и протекания конфликта, Структура конфликта. Типология конфликтов в деловом общении: по источнику, мотивации, социальной формализации, форме выражения социально-психологическому эффекту. Картография конфликта: выявление проблемы конфликта, интересов, потребностей, конфликтующих партнеров. Стили поведения деловых партнеров в конфликтной ситуации. Пути разрешения конфликтов в деловом общении. Механизмы влияния на делового партнера в конфликтной ситуации: выжидание, удержание состояния неопределенности; поиск минимальной кооперации в зоне согласия; «приближение – избегание»; демонстрация усиления собственных ресурсов.	2	1
	Практическое занятие №8. Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Проведение психологического тренинга «Общение в конфликтной ситуации».	2	2
	Самостоятельная работа №4. Сообщение «Условия возникновения, признаки, методы профилактики и гашения конфликтных ситуаций».	2	3
Тема 4.2 Манипуляции в общении.	Лекционное занятие №6. Понятие манипуляции. Виды и методы манипуляций. Методы противодействия манипуляциям.	2	1
	Практическое занятие № 9. Тренинг по противодействию манипуляциям в общении.	2	2

Раздел 5 Деловое общение			
Тема 5.1 Формы делового общения и их характеристики	<i>Лекционное занятие №7.</i> основополагающие принципы делового общения: порядочность, честность, обязательность в соблюдении договоров, недопущение финансовых нарушений, вежливость и внимательность к деловым партнерам. Этикет, его происхождение и функции. Формирование российской традиции этикета. Деловой этикет как совокупность норм и правил поведения в деловом общении.	2	1
	<i>Практическое занятие №10.</i> Мозговой штурм «Как правильно составить резюме?». Самопрезентация. Проведение собеседования. Ролевая игра «Собеседование с работодателем».	2	2
	<i>Самостоятельная работа №5.</i> Разработать деловую беседу «Звонок в организацию» на тему: «Заключение договора о поставке продукции».	2	3
Консультации		3	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому Обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

1. Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Н.С. Ефимова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. – 192 с. // ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.
2. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / И.П. Кошечая, А.А. Канке. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. – 304 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Дополнительные источники:

1. Лавриненко, В.Н. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник / Лавриненко В.Н.– 5-е изд.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 415 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. – Загл. с экрана.
2. Бодалева А. А., Психология общения.: энциклопедический словарь; под

- ред. А.А. Бодалев.-М.: Когито-Центр,2015.-671с. // Режим доступа: <http://search.rsl.ru/ru/record/01007581576>.
3. Бороздина, Г. В. Психология делового общения. Учебник / Среднее профессиональное образование/ Г.В. Бороздина. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 320 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=363030>, ограниченный. – Загл. с экрана.
 4. Алексина, Т. А. Деловая этика. Учебник для СПО/ Т.А. Алексина. - М.: Юрайт, 2019. - 384 с.
 5. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – ИНФРА-М, 2020. - 383 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=356048>, ограниченный. – Загл. с экрана.
 6. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: Форум, Инфра-М, 2020. - 304 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=360749>, ограниченный. – Загл. с экрана.
 7. Кузнецов, И. Н. Деловое письмо / И.Н. Кузнецов. - М.: Дашков и Ко, 2020. - 161 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=358429>, ограниченный. – Загл. с экрана.
 8. Гришина Н. В. Психология конфликта. – Издательство: Питер, 2015, 576 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=346938>, ограниченный. – Загл. с экрана.
 9. Цуранова С. Т. Психология и этика делового общения. Учебник и практикум. – Республиканский институт профессионального образования, 2015. - 191 с.
 10. Козырев, Г. И. Основы конфликтологии: учебник / Г. И. Козырев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068808>.

Интернет ресурсы:

1. «Библиотека психологической литературы» BOOKAP: <http://bookap.info>.
2. www.flogiston.ru/library - Психологическая библиотека.
3. <https://vocabulary.ru/> - национальная психологическая энциклопедия — все термины по психологии: пояснения и примеры.
4. [http:// psychology. ru](http://psychology.ru) - Подборка информационных ресурсов по вопросам психологии: новости, библиотека, списки рассылок.
5. Psychology.net.ru – психологический форум сайта «Мир психологии».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках междисциплинарного курса «Психология делового общения» является освоение учебной программы для получения первичных профессиональных навыков.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам.

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав:

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Менеджмент», «Психология делового общения»

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	- умения рациональной организации рабочего места, участие в расстановке кадров, обеспечивая их предметами и средствами труда;	Текущий контроль в форме: - тестовых заданий - защиты практических занятий;
	- знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; выбирать оптимальную	- контрольных работ по темам Наблюдение и оценка деятельности студентов в ходе выполнения ЛПР. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>коммуникативную стратегию в деловых переговорах; применять в деловых ситуациях основные этические принципы делового общения и этикета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание форм и методов организации производственного и технологического процессов; - знание принципов делового общения в коллективе. <p>взаимосвязь общения и деятельности;</p>	
<p>Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.</p>	<p>- умение анализировать технологические и производственные процессы, результаты деятельности структурного подразделения</p> <p>Знания: цели, функции, виды и уровни общения, роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовых заданий - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам <p>Наблюдение и оценка деятельности студентов в ходе выполнения ЛПР. Индивидуальные доклады Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин; – оценка эффективности и качества выполнения;	Оценка эффективности и качества выполнения заданий в ходе практических работ, при выполнении работ производственной практике
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин;	Оценка эффективности и качества выполнения заданий в ходе практических работ, при выполнении работ производственной практик
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные образовательные ресурсы	Оценка эффективности и качества выполнения заданий в ходе работы над курсовыми проектами и дипломной работой
Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– составление рабочих программ для обработки деталей различной сложности; – использование современных технологий при проектировании технологических процессов; – применение знаний при работе на станках с ЧПУ	Оценка эффективности и качества выполнения заданий в ходе работы над курсовыми проектами и дипломной работой
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-корректное взаимодействие с обучающимися, педагогами, мастерами-наставниками в ходе освоения профессионального модуля; -успешное взаимодействие при работе в парах, малых группах; – участие в спортивных и культурно-	Наблюдение и оценка за деятельностью студентов при выполнении работ в процессе освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	– массовых мероприятиях различного уровня.	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	– самоанализ и коррекция результатов – собственной работы	Наблюдение и оценка за деятельностью студентов при выполнении работ в процессе освоения профессионального модуля

Лист изменений и дополнений

в рабочую программу учебной дисциплины Психология общения по специальности 15.02.08 - «Технология машиностроения».

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением

Добавлено в п. 3.2. Информационное обеспечение обучения

/Дополнительные источники:

1. 12 стр. Бодалева А. А., Психология общения.: энциклопедический словарь; под ред. А.А. Бодалев.-М.: Когито-Центр,2015.-671с. // Режим доступа: <http://search.rsl.ru/ru/record/01007581576>.

2. 12 стр. Бороздина, Г. В. Психология делового общения. Учебник / Среднее профессиональное образование/ Г.В. Бороздина. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 320 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=363030>, ограниченный. – Загл. с экрана.

3. 12 стр. Алексина, Т. А. Деловая этика. Учебник для СПО/ Т.А. Алексина. - М.: Юрайт, 2019. - 384 с.

4. 12 стр. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – ИНФРА-М, 2020. - 383 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=356048>, ограниченный. – Загл. с экрана.

5. 12 стр. Кошева, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения / И.П. Кошева, А.А. Канке. - М.: Форум, Инфра-М, 2020. - 304 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=360749>, ограниченный. – Загл. с экрана.

6. 12 стр. Кузнецов, И. Н. Деловое письмо / И.Н. Кузнецов. - М.: Дашков и Ко, 2020. - 161 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=358429>, ограниченный. – Загл. с экрана.

7. 12 стр. Гришина Н. В. Психология конфликта. – Издательство: Питер, 2015, 576 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog/document?id=346938>, ограниченный. – Загл. с экрана..

8. 12 стр. Цуранова С. Т. Психология и этика делового общения. Учебник и практикум. – Республиканский институт профессионального образования, 2015. - 191 с.

9. 13 стр. Козырев, Г. И. Основы конфликтологии: учебник / Г. И. Козырев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068808>.


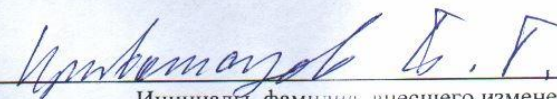
Добавлено в п. 3.2. Информационное обеспечение обучения /

Электронные ресурсы:

1. 13 стр. «Библиотека психологической литературы» ВООКАР:

<http://bookap.info>.


2. 13 стр. www.flogiston.ru/library - Психологическая библиотека.

 / 
подпись / Инициалы, фамилия внесшего изменения

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Общепрофессиональных и специальных дисциплин»

Протокол № 9 « 10 » июня 2020г.

Зав.каф. «Общепрофессиональных и специальных дисциплин»

 / Н.С. Ломакина