

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ

_____ Н.Д. Ахметов
"___" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Технология тренинга делового общения

Направление подготовки: 37.03.01 - Психология

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Чукмарова Л.Ф. (Кафедра социально-гуманитарных наук, Отделение юридических и социальных наук), LFChukmarova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности
ПК-14	способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников и охрану здоровья индивидов и групп
ПК-3	способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

ПК-1 -стандартные программы по предупреждению и способы профилактики отклонении в социальном и личностном статусе и развитии, систему психологических категории и методов, необходимых для профессиональной деятельности, а так же психологические последствия влияния на человека различных видов профессиональной деятельности.

ПК-3 -Знать основные подходы, методы и способы оказания психологической помощи и психологического воздействия на индивида, группу, сообщество, психологические технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях профессиональной практики с целью оптимизации психического функционирования индивида, группы, сообщества; психологические, антропометрические, анатомические и физиологические параметры жизнедеятельности человека в онтогенезе.

ПК-14 -основные активные и интерактивные психологические технологии и методы.

Должен уметь:

ПК-1 -применять программы и методы, направленные на гармонизацию психического функционирования человека и предупреждение отклонении в социальном и личностном статусе и разрабатывать психологического обследования труда и их деятельности в связи с конкретным социальным заказом.

ПК-3 -профессионально воздействовать на индивида, группу, сообщество, с целью оказания психологической помощи, в рамках профессиональной компетенции, реализовывать типовые психологические технологии в процессе ассистирования деятельности магистра или специалиста психолога при осуществлении психологического вмешательства и воздействия, подбирать и реализовывать различные технологии психологического сопровождения клиентов разных возрастных групп

ПК-14 -соотнести и выбрать оптимальные интерактивные методы и психологические технологии для реализации программ, направленных на личностный рост сотрудников и охрану здоровья индивидов и групп.

Должен владеть:

ПК-1 -навыками анализа последствия влияния на человека профессиональной деятельности, а также стандартными программами, профилактики отклонении в социальном и личностном статусе и развитии, навыками проведения психологического анализа конкретных видов труда, профессиональных задач и ситуации; разработки психологического портрета профессионала.

ПК-3 -навыками осуществления стандартных процедур, реализации традиционных методов и технологии, направленных на оказание психологической помощи, навыками анализа и коррекции психологических проблем, возникающих на разных стадиях онтогенеза, навыками ассистирования деятельности магистра или специалиста психолога при осуществлении психологического вмешательства и воздействия.

ПК-14 -навыками реализации интерактивных методов, психологических технологии, ориентированных на личностный рост сотрудников и охрану здоровья индивидов и групп.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.7 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 37.03.01 "Психология (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 5 курсе в 9 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных(ые) единиц(ы) на 216 часа(ов).

Контактная работа - 26 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 20 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 181 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 9 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. История развития групповых методов	9	2	0	0	10
2.	Тема 2. Психологический тренинг в малых группах как метод практической психологии	9	2	0	0	10
3.	Тема 3. Цели, задачи и принципы тренинга в малых группах	9	2	0	0	18
4.	Тема 4. Групповая динамика в малой тренинговой группе	9	0	2	0	18
5.	Тема 5. Профессиональная подготовка тренера	9	0	2	0	18
6.	Тема 6. Методические приемы и средства проведения психологического тренинга	9	0	3	0	18
7.	Тема 7. Тренинговые упражнения, игры, психотехники	9	0	3	0	18
8.	Тема 8. Конструирование и подготовка тренинга	9	0	3	0	18
9.	Тема 9. Организация и проведение тренинга	9	0	3	0	18
10.	Тема 10. Групповые эффекты, возникающие в тренинге	9	0	2	0	18
11.	Тема 11. Прикладные знания и техники, полезные тренеру	9	0	2	0	17
	Итого		6	20	0	181

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. История развития групповых методов

1. История становления групповой работы.
2. Национальная лаборатория тренинга в США. Т-группы.
3. Бихевиорально ориентированные группы.
4. Психодраматический подход. Гуманистическое направление.
5. Транзактный анализ в группах. Гештальтподход в групповой работе. Когнитивно-поведенческая модель.
6. Развитие тренингового движения в России. Современная концепция социально-психологического тренинга.

Тема 2. Психологический тренинг в малых группах как метод практической психологии

1. Сущность социально-психологического тренинга в малой группе. Идеология и технология тренинга, его психологическое воздействие.

2. Малая тренинговая группа как психологическое зеркало.
3. Типичная групповая динамика в тренинге общения, в интеллектуальном тренинге, в тренинге развития лидерских качеств, в тренинге, ориентированном на руководителей
4. Тренинг как модель партнерских отношений.
5. Факторы, обеспечивающие возможность изменения участников в тренинговой группе.
6. Национальные модели тренинга (немецкая, английская, русская).
7. Проблема эффективности тренинга.

Тема 3. Цели, задачи и принципы тренинга в малых группах

1. Цели, задачи и процедурные аспекты социально-психологического тренинга в малой группе.
2. Общие принципы тренинга: организационные, принципы создания среды тренинга,
3. Принципы поведения участников, этические принципы.
4. Национальные модели тренинга (немецкая, английская, русская).
5. Проблема эффективности тренинга.

Тема 4. Групповая динамика в малой тренинговой группе

1. Понятие групповой динамики.
2. Цели, нормы группы. Структура группы.
3. Фазы развития малой тренинговой группы: знакомство, агрессия, устойчивая работоспособность, распад группы.
4. Распределение ролей.
5. Понятие групповой динамики. Цели, нормы группы. Структура группы.
6. Фазы развития малой тренинговой группы: знакомство, агрессия, устойчивая работоспособность, распад группы.
7. Распределение ролей. Проблема лидерства в малой тренинговой группе. Типология лидеров.
8. Типичная групповая динамика в тренинге общения, в интеллектуальном тренинге, в тренинге развития лидерских качеств, в тренинге, ориентированном на руководителей.
9. Проблема лидерства в малой тренинговой группе. Типология лидеров.

Тема 5. Профессиональная подготовка тренера

1. Профессиональная подготовка тренера: теоретическая и практическая. Характеристики личности группового тренера.
2. Роль и функции ведущего тренинг: руководящая, аналитическая, экспертная, посредническая.
3. Предмет работы ведущего: работа с группой, работа с личностью.
4. Стили проведения тренинговых занятий: свободное ведение, тематическое, программное.
5. Совместное проведение группы.

Тема 6. Методические приемы и средства проведения психологического тренинга

1. Диагностические процедуры.
2. Информирование. Психогимнастические упражнения.
3. Ролевые, деловые игры. Психодраматические приемы.
4. Метод фиксированных ролей. Дебрифинг.
5. Групповая дискуссия.
6. Мозговой штурм.
7. Анализ ситуаций. Обсуждение результатов.
8. Психогимнастика.
9. Методы, направленные на развитие социальной перцепции.
10. Методы телесно-ориентированной психотерапии.
11. Проективное рисование. Музыка в тренинге.
12. Медитативные техники.
13. Домашняя работа

Тема 7. Тренинговые упражнения, игры, психотехники

1. Понятие каталога упражнений. Принципы составления, оформление каталога. Упражнения на развитие профессионально важных качеств ведущего-тренера. Упражнения на развитие рефлексии.
2. Упражнения на развитие креативности.
3. Упражнения на установление контакта, на развитие коммуникабельности.
4. Упражнения на умение слушать. Упражнения на развитие сензитивности в общении.
5. Упражнения на командное взаимодействие.

6. Разминочные упражнения.
 7. Упражнения, направленные на работу с самовосприятием и организацию личностной обратной связи.
 8. Упражнения, направленные на развитие психических процессов.
 9. Упражнения, направленные на организацию групповой дискуссии.
 10. Игры на развитие психологической чувствительности и навыка убеждающего воздействия.
- Медитативно-релаксационные упражнения. П
11. процедуры для завершения занятия.
 12. Алгоритм составления программы тренинга.
 13. Программа тренинга по развитию коммуникативных навыков. Программа тренинга "Техника делового общения".

Тема 8. Конструирование и подготовка тренинга

Подготовка тренинга: знакомство с демографическими особенностями и личностными качествами участников тренинга, определение возможности и успешности применения тренинговой формы в конкретной группе, определение и согласование цели и ожидаемого результата, определение методических средств, формы тренинга, составление программы и плана занятий.

1. Этапы построения содержательной работы в тренинге: подбор группы, вступительное слово, создание работоспособности, ориентация, обучение, заключение.
2. Временные формы организации тренинга: интенсивный курс, регулярный, эпизодический.
3. Распределение тренинговой нагрузки в течение рабочего дня.
4. Пространственная организация тренинга.
5. Планирование программы тренинга. Составление каталога упражнений.

Тема 9. Организация и проведение тренинга

1. Мотивирование участников тренинга.
2. Тренинг как учебная деятельность, как отдых, как соревнование.
3. Проведение процедуры знакомства.
4. Работа с ожиданиями.
5. Формирование норм и правил в группе.
6. Типы и виды упражнений.
7. Особенности подбора упражнений. Инструкция к упражнениям.
8. Участие тренера в упражнениях.
9. Завершение упражнений и других тренинговых процедур.
10. Приемы модификации упражнений. Обсуждение и проведение дебрифинга. Опрос группы.
11. Оценка эффективности проведенного упражнения. Проведение дискуссии в группе.
12. Обратная связь в тренинговой группе.
13. Анализ тренером результатов каждого проведенного занятия.
14. Завершение тренинга. Составление отчета.
15. Работа с принудительно образованными группами.

Тема 10. Групповые эффекты, возникающие в тренинге

1. Состояние тренинговой группы: организованность, степень активности, сплоченность и напряженность, сотрудничество, конкуренция, адаптация, принятие группового решения.
2. Составляющие тренинговой группы, выделяющиеся по степени активности.
3. Внутригрупповой конфликт в работе тренинговой группы.
4. Групповые эффекты: психофизиологический, социальной фасилитации, социальной лени, "синергии", группомыслия, конформизма, подражания, "ореола", "бумеранга", "мы и они", группового фаворитизма, группового эгоизма, "маятника", "волны", "пульсара".

Тема 11. Прикладные знания и техники, полезные тренеру

1. Мир и представления о нем различных людей: "территории и их карты". Особенности восприятия человека.
2. Каналы восприятия. Фильтры восприятия.
3. Репрезентативные системы. Раппорт и подстройка.
4. Речь и невербальная коммуникация как средства воздействия и передачи информации в процессе тренинга.
5. Приемы активизации и управления вниманием.
6. Практика использования вопросов.
7. Техники активного слушания: повторение, перефразирование, резюмирование, интерпретация, отражение чувств.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 9			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ПК-1 , ПК-3	1. История развития групповых методов 2. Психологический тренинг в малых группах как метод практической психологии 3. Цели, задачи и принципы тренинга в малых группах 4. Групповая динамика в малой тренинговой группе 5. Профессиональная подготовка тренера
2	Тестирование	ПК-14 , ПК-3 , ПК-1	6. Методические приемы и средства проведения психологического тренинга 7. Тренинговые упражнения, игры, психотехники 8. Конструирование и подготовка тренинга 9. Организация и проведение тренинга
3	Реферат	ПК-1 , ПК-14 , ПК-3	6. Методические приемы и средства проведения психологического тренинга 7. Тренинговые упражнения, игры, психотехники 8. Конструирование и подготовка тренинга 9. Организация и проведение тренинга 10. Групповые эффекты, возникающие в тренинге 11. Прикладные знания и техники, полезные тренеру
	Экзамен	ПК-1, ПК-14, ПК-3	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 9					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	3
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

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

Семестр 9

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5

1. Деловая беседа: этапы, принципы и правила проведения.
2. Особенности ведения деловой дискуссии.
3. Подготовка, организация и проведение совещаний.
4. Публичное выступление в системе деловых коммуникаций: методика и техника организации публичного выступления. Презентация.
5. Искусство ведения деловых переговоров.
6. Назовите этапы деловой беседы и "правильные дебюты" ее начала.
7. Проведите сравнительный анализ деловой беседы и деловой дискуссии. Каковы общие и отличительные черты данных форм деловой коммуникации?
8. Назовите правила проведения совещания. Перечислите блокирующие роли участников совещания и способы их нейтрализации.
9. Перечислите факторы, предопределяющие действенность публичного выступления.
10. Общее представление о психологическом тренинге в малых группах
11. История развития групповых методов
12. Психологический тренинг в малых группах как метод практической психологии
13. Структурные характеристики психологического тренинга в малых группах
14. Цели, задачи и принципы тренинга в малых группах
15. Групповая динамика в малой тренинговой группе
16. Профессиональная подготовка тренера
17. Методическое обеспечение процессов психологического тренинга
18. Методические приемы и средства проведения психологического тренинга
19. Тренинговые упражнения, игры, психотехники
20. Конструирование, организация и проведение тренинга
21. Конструирование и подготовка тренинга
22. Организация и проведение тренинга
23. Групповые эффекты, возникающие в тренинге
24. Прикладные знания и техники, полезные тренеру

2. Тестирование

Темы 6, 7, 8, 9

1. Социально-психологический тренинг представляет собой:
 - 1) метод преднамеренных изменений;
 - 2) метод психологического консультирования;
 - 3) современный вид молодежного досуга;
 - 4) обучающую программу.
2. Тренинговые методики в теоретическом аспекте ближе всего к идеям:
 - 1) гуманистической психологии;
 - 2) психоанализа;
 - 3) экзистенциальной психологии;
 - 4) бихевиорального подхода.
3. Первые тренинги связаны с идеями и именем:
 - 1) З. Фрейда;
 - 2) К. Левина;
 - 3) К. Роджерса;
 - 4) Ф. Перлза.
4. Формирование умений справляться с конкретными проблемами и приспосабливаться к определенным жизненным обстоятельствам характерно для:
 - 1) Т-групп;
 - 2) групп встреч;
 - 3) психодрамы;
 - 4) бихевиорально-ориентированных групп.
5. Активное распределение ролей между участниками группы характерно на фазе:
 - 1) фрустрационной;
 - 2) завершения;
 - 3) ориентации и зависимости;

- 4) сотрудничества и устойчивой работоспособности.
6. Безусловное принятие каждого участника в тренинговой группе отражает принцип:
 - 1) креативности;
 - 2) партнерского общения;
 - 3) активности;
 - 4) осознанности поведения.
7. Наиболее определенным и жестким стилем проведения занятий является:
 - 1) авторитарное ведение;
 - 2) тематическое ведение;
 - 3) программное ведение;
 - 4) свободное ведение.
8. С точки зрения временной организации тренинга наиболее бурные изменения в психическом строе участников оказывают(ет):
 - 1) регулярные занятия;
 - 2) интенсивный курс
 - 3) двухлетнее обучение;
 - 4) эпизодические встречи.
9. Групповая динамика включает в себя все нижеперечисленное, за исключением понятий:
 - 1) роли;
 - 2) нормы;
 - 3) индивидуальность;
 - 4) лидерство.
10. Понятие нормы в тренинговой группе - это:
 - 1) принятые правила поведения в социальных и асоциальных группах;
 - 2) правила поведения, руководящие действиями участников группы;
 - 3) принятые правила поведения, существующие в группе и любом обществе;
 - 4) принятые правила поведения, руководящие действиями участников группы и определяющие санкции наказания при их нарушении.

3. Реферат

Темы 6, 7, 8, 9, 10, 11

1. Стратегии устных деловых взаимодействий.
2. Коммуникативные навыки, используемые в деловой беседе.
3. Деловая беседа и деловая дискуссия: общие и отличительные черты.
4. Как противостоять давлению в деловых переговорах?
5. Проблема лидерства в малой тренинговой группе. Типология лидеров.
6. Типичная групповая динамика в тренинге общения, в интеллектуальном тренинге, в тренинге развития лидерских качеств, в тренинге, ориентированном на руководителей.
7. Речь и невербальная коммуникация как средства воздействия и передачи информации в процессе тренинга.
8. Приемы активизации и управления вниманием.
9. Практика использования вопросов.
10. Техники активного слушания: повторение, перефразирование, резюмирование, интерпретация, отражение чувств.
11. Концепция тренинга.
12. Идеология и технология тренинга.
13. Развитие тренингового движения в России.
14. Психологическое воздействие тренинга. Факторы, обеспечивающие возможность изменения участников в тренинговой группе.
15. Групповая динамика в тренинге.
16. Фазы развития малой тренинговой группы.
18. Структура малой тренинговой группы. Проблема лидерства.
19. Цели и задачи тренинга в малых группах.
20. Принципы работы тренинговых групп.
21. Роль и функции ведущего тренинг. Профессиональная подготовка тренера.
22. Стили проведения тренинговых занятий.
23. Методы, используемые в тренинге.
24. Общая схема, этапы построения тренинга в малой группе.
25. Временные формы организации тренинга.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Понятие, виды, функции и цели делового общения.
2. Место делового общения среди других видов общения.

3. Стороны процесса общения. Виды и уровни общения.
4. Виды делового взаимодействия, специфика ролей в деловом общении, особенности коллективных субъектов делового общения.
5. Структура, основные функции и виды коммуникаций.
6. Значение и необходимость коммуникативных ролей.
7. Основные элементы коммуникации.
8. Коммуникативные барьеры (профессиональные, смысловые, организационные, личностно-психологические и др.).
9. Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении.
10. Принципы и типы деловых взаимодействий.
11. Ролевое поведение личности в общении.
12. Социально-психологическая роль как идеальная модель поведения (гендерные роли, ролевая структура группы, групповые взаимодействия).
13. Техника самопрезентации и виды распределения ролей.
14. Пространство межличностного взаимодействия.
15. Общение как взаимодействие (трансактный - анализ Э. Берна, Т. Харриса и т.д.).
16. Трансакция - как единица взаимодействия, ее виды и структура, этапы общения.
17. Перцептивные механизмы делового общения: каузальная атрибуция, идентификация, рефлексия, эмпатия.
18. Роль эффекта восприятия в деловом общении.
19. Роль эмоций в общении. Феномены аттракции и их значение в деловом общении.
20. Поведение человека в организации и типы сотрудников.
21. Детерминация поведения. Психологические типы людей и их проявления в работе и общении.
22. Общая характеристика основных механизмов воздействия в общении. Феномен личного влияния. Феномен обратной связи в межличностном общении. Трудности межличностного общения.
23. Основные характеристики коллектива, его формирования и стиля управления.
24. Теории и типы лидерства.
25. Понятие этики, морали, этикета в деловом общении.
26. Понятие менталитета делового общения. Разнообразие национальных моделей общения.
27. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, деловые дискуссии, публичная (ораторская) речь) и их характеристики.
28. Культура делового общения по телефону.
29. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности.
30. Психологическая техника, парирование замечаний и вопросов.
31. Понятие конфликта и барьера в общении, их структура и причины возникновения.
32. Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией.
33. Предпосылки возникновения конфликтов в процессе делового общения. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 9			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	20
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	3	20
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Российская Национальная библиотека - <http://www.nlr.ru:8101/>

Сайт по психологии: описание психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов - : <http://azps.ru>

ЭБС ЭЧЗ "Библиотех" - <https://isu.bibliotech.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных техно-логий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах: в команде "MicrosoftTeams".</p>
практические занятия	<p>Овладение знаниями обеспечивается сочетанием таких различных форм и методов обучения, как лекции, практические занятия, самостоятельная работа, индивидуальные консультации. Работа на практических занятиях предполагает активное участие студентов. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При подготовке к практическим занятиям студенту может понадобиться материал, изучавшийся в рамках иных курсов, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям). Учебный и учебно-методический материал выкладывается в Виртуальной аудитории или в MS "Microsoft Teams" Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; □ углубления и расширения теоретических знаний; □ формирования умений использовать специальную литературу; □ развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности; □ формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; □ развития исследовательских умений. <p>Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.</p> <p>Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самоконтроль и самооценка обучающегося; - контроль и оценка со стороны преподавателя. <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных техно-логий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах: в команде "MicrosoftTeams".</p>

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>В тестовых заданиях в каждом вопросе из представленных вариантов ответа правильный только один. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо: а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, какова система оценки результатов и т.д. в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам; г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце. е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок Могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p>
устный опрос	<p>Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>На основании постановки вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p> <p>В ответах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. <p>На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.</p>
реферат	<p>Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: 1. титульный лист; 2. содержание; 3. введение; 4. основная часть; 5. заключение; 6. список использованных источников; 7. приложения (при необходимости). В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф. Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка основная часть- в содержании реферата быть не должно. Проводится через команду, созданную на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	При подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации. Готовиться к экзамену необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед экзаменом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах: в команде "MicrosoftTeams".

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 37.03.01 "Психология" и профилю подготовки "не предусмотрено".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.7 Технология тренинга делового общения

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 37.03.01 - Психология

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

Невеев, А.Б. Тренинг в организации: учеб. пособие / А.Б. Невеев. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com>

Рамендик, Д.М. Тренинг личностного роста: учеб. пособие / Д.М. Рамендик. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2010. - 184с.

Дополнительная литература:

1. Басов, Н.Ф. Социальная работа с молодежью [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров / под ред. Н. Ф. Басова. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 328 с.- Режим доступа: <http://znanium.com>

2. Исаева, И.Ю. Формирование готовности студентов педагогического вуза к управлению досуговой деятельностью подростков [Электронный ресурс]: монография / И. Ю. Исаева. - 2-е изд., стереотип. - М.: ФЛИНТА, 2011. - 161 с.- Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Комаров, Е.И. Методологический инструментарий современного социального управления [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие / Е.И. Комаров; Под ред. профессора Е.И. Комарова. - М.:Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 316 с.- Режим доступа: <http://znanium.com>

4. Мандель, Б.Р. Игрология. Феномен интеллектуальной игры в образовательном процессе [Электронный ресурс]: Учеб. пособие /Б.Р.Мандель. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 226 с.- Режим доступа: <http://znanium.com>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.7 Технология тренинга делового общения

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 37.03.01 - Психология

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.