

Документ подписан простой электронной подписью.  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Ващенко Андрей Александрович  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 29.04.2021 16:44:05  
 Уникальный программный ключ:  
 51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
 «Волгоградский институт бизнеса»



## Рабочая программа учебной дисциплины

### Психология бизнеса

(Наименование дисциплины)

### 43.03.01 Сервиса, направленность (профиль) «Сервис индустрии гостеприимства»

(Направление подготовки / Профиль)

### Бакалавр

(Квалификация)

### Академический бакалавр

(Вид)

Кафедра

разработчик

Год набора

Дизайн

2019, 2020

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св	з	сз
Зачетные единицы	2			2	2	
Общее количество часов	72			72	72	
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	32			8	8	
– Лекционные (Л)	16			4	4	
– Практические (ПЗ)	16			4	4	
– Лабораторные (ЛЗ)						
– Семинарские (СЗ)						
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	40			55	55	
К (Р-Г) Р (П) (+;-)						
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)				+	+	
Зачет (+;-)	+					
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))				+	+	

Волгоград 2020

## Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел .....	3
Раздел 2. Тематический план .....	9
Раздел 3. Содержание дисциплины .....	10
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся .....	12
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся .....	14
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	15
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии .....	16
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	19

## Раздел 1. Организационно-методический раздел

### 1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Психология бизнеса» входит в «часть, формируемую участниками образовательных отношений» дисциплин подготовки обучающихся по направлению подготовки «43.03.01 Сервис», направленность (профиль) «Сервис индустрии гостеприимства».

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО)):

**Универсальных:**

**УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Профессиональных:**

**ПК-3** Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО):**

#### Результаты обучения по дисциплине:

Шифр формируемой компетенции	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции
<b>УК-6</b>	<b>ПС 33.007</b> <b>«Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»</b> Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса <b>В/01.6</b> Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса <b>В/03.6</b>	<b>Знания:</b> <b>ПС 33.007</b> <b>«Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»В/01.6,В/03.6</b> Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Принципы и методы создания системы контроля работы персонала гостиничного комплекса <b>ПС 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания»В/01.6, В/03.6</b> Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам Методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания
	<b>ПС 33.008</b> <b>Профессиональный</b>	<b>Умения:</b> <b>ПС 33.007</b> <b>«Руководитель/управляющий</b>

	<p><b>стандарт «Руководитель предприятия питания»</b>  Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания <b>В/01.6</b>  Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания <b>В/03.6</b></p>	<p><b>гостиничного комплекса/сети гостиниц» В/01.6, В/03.6</b>  Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале  Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе  Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации  Владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения  <b>ПС 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания»В/01.6, В/03.6</b>  Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах  Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания  Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний в трудовом коллективе  Владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания  Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем  <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  <b>ПС 33.007 «Руководитель/</b></p>
--	--	---

		<p><b>управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»В/01.6, В/03.6</b></p> <p>Оценка и планирование потребностей подразделения в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>Организация контроля за функционированием системы внутреннего распорядка</p> <p>Организация контроля исполнения персоналом принятых решений</p> <p>Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта</p> <p><b>ПС 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания»В/01.6, В/03.6</b></p> <p>Оценка функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов)</p> <p>Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> <p>Организация контроля за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой и финансовой дисциплины работников</p> <p>Организация контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений</p> <p>Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества продукции и услуг</p> <p>Выявление проблем в системе контроля предприятия питания и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)</p>
--	--	--

<b>Шифр формируемой компетенции</b>	<b>Трудовые функции (при наличии)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>
<b>ПК-3</b>	<p><b>ПС 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»</b></p> <p>Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами <b>В/02.6</b></p>	<p><i>Знания:</i></p> <p><b>ПС 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» В/02.6</b></p> <p>Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения</p> <p>Основы межличностного и делового</p>

		<p>общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций</p> <p>Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур</p> <p><b>ПС 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания» В/02.6</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации, регулирующие деятельность предприятий питания</p> <p>Основы организации деятельности предприятий питания</p> <p>Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций</p> <p>Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур</p> <p>Специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе возможности информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>
	<p><b>ПС 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания»</b></p> <p>Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами <b>В/02.6</b></p>	<p><i>Умения:</i></p> <p><b>ПС 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» В/02.6</b></p> <p>Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами</p> <p>Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников</p> <p>Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации</p> <p><b>ПС 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания» В/02.6</b></p> <p>Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами и заинтересованными сторонами</p>

		<p>Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников</p> <p>Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов предприятия питания</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i>  <b>ПС 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» В/02.6</b>  Проведение встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам  Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон  <b>ПС 33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания» В/02.6</b>  Проведение встреч, переговоров и презентаций продукции и услуг предприятия питания потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам  Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон</p>
--	--	---

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО  
направления подготовки «43.03.01 Сервис», направленность (профиль) «Сервис индустрии гостеприимства»**

<b>№</b>	<b>Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)</b>	<b>Последующие дисциплины</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Философия	Бизнес планирование в сервисе
2	Социология и психология	Организация и планирование предпринимательской деятельности в сфере сервиса

*Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.*

### 1.3. Нормативная документация

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «**43.03.01 Сервис**»;
- Учебного плана направления подготовки «**43.03.01 Сервис**», направленность (профиль) «**Сервис индустрии гостеприимства**» 2019, 2020 года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 3-О от 24.05.2019 г.).



## Раздел 2. Тематический план

### Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			
		Все го	Аудиторные занятия		СРО
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Предмет, задачи и методы психологии бизнеса	8	2	2	4
2	Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе	8	2	2	4
3	Особенности психических процессов в бизнес-деятельности	8	2	2	4
4	Психологические факторы организации бизнеса	8	2	2	4
5	Психология имиджа фирмы	7	1	1	5
6	Психология деловых отношений	7	1	1	5
7	Психология подбора и найма персонала	8	2	2	4
8	Особенности психических состояний делового человека	9	2	2	5
9	Национальные особенности психологии бизнеса	9	2	2	5
<b>Вид промежуточной аттестации (Зачет)</b>					
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>

### Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			
		Все го	Аудиторные занятия		СРО
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Предмет, задачи и методы психологии бизнеса	8	2		6
2	Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе	8	2		6
3	Особенности психических процессов в бизнес-деятельности	6			6
4	Психологические факторы организации бизнеса	8		2	6
5	Психология имиджа фирмы	6			6
6	Психология деловых отношений	8		2	6
7	Психология подбора и найма персонала	6			6
8	Особенности психических состояний делового человека	6			6
9	Национальные особенности психологии бизнеса	7			7
<b>Вид промежуточной аттестации (Экзамен)</b>		<b>9</b>			
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>55</b>

## **Раздел 3. Содержание дисциплины**

### **3.1. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Сущность и основные понятия психологии бизнеса**

Психологические особенности бизнеса. Предмет, задачи и методы психологии бизнеса. Парадоксы психологии бизнеса. Отличия предпринимателя, менеджера и наемного работника.

#### **Тема 2. Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе**

Индивидуально-психологические качества бизнесмена: темперамент, характер, воля, способности. Общественно-психологические качества бизнесмена: социализация личности, социальные ожидания, социальные чувства. Влияние бизнеса на формирование личности.

#### **Тема 3. Особенности психических процессов в бизнесе**

Роль психических процессов в деятельности бизнесмена. Виды психических процессов: ощущение, восприятие, память, мышление, речь. Память: ее виды и законы. Эмоции, чувства и др. Особенности восприятия в деловых отношениях.

#### **Тема 4. Психологические факторы организации бизнеса**

Психологические составляющие бизнеса. Социально-психологический климат в коллективе. Стимулирование активности работников фирмы. Особенности отношений в коллективе, занятом бизнесом. Формирование традиций бизнеса.

#### **Тема 5. Психология имиджа фирмы**

Имидж: понятие, сущность, правила формирования. Элементы имиджа: название фирмы, адрес фирмы, внешний облик сотрудников и правоведения.

#### **Тема 6. Психология деловых отношений**

Понятие деловых отношений. Психологические особенности деловых контактов. Психология и этика переговоров. Невербальный язык бизнесменов.

#### **Тема 7. Психология подбора и найма персонала**

Подбор персонала. Этапы отбора персонала. Виды оценок. Критерии отбора. Технологии отбора. Роль кадровых агентств в отборе персонала и их виды.

#### **Тема 8. Особенности психических состояний делового человека**

Понятие работоспособности. Виды работоспособности. Динамика работоспособности. Факторы, влияющие на работоспособность.

#### **Тема 9. Национальные особенности психологии бизнеса**

Параметры национального стиля. Отдельные национальные стили. Национальные стили восприятия цвета, их учета в деловых отношениях. Менталитет российского бизнесмена.

### 3.2. Содержание практического блока дисциплины

#### Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического занятия
1	2
ПЗ 1	Предмет, задачи и методы психологии бизнеса
ПЗ 2	Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе
ПЗ 3	Особенности психических процессов в бизнес-деятельности
ПЗ 4	Психологические факторы организации бизнеса
ПЗ 5	Психология имиджа фирмы
ПЗ 6	Психология деловых отношений
ПЗ 7	Психология подбора и найма персонала
ПЗ 8	Особенности психических состояний делового человека
ПЗ 9	Национальные особенности психологии бизнеса

#### Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Тема практического занятия
1	2
ПЗ 1	Психологические факторы организации бизнеса
ПЗ 2	Психология деловых отношений

### 3.3. Образовательные технологии Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Особенности психических процессов в бизнес-деятельности	ПЗ	Групповая дискуссия	75
2	Психологические факторы организации бизнеса	ПЗ	Кейс-метод	75
3	Психология имиджа фирмы	ПЗ	Деловая игра	100
4	Психология деловых отношений	ПЗ	Деловая игра	75
5	Психология подбора и найма персонала	ПЗ	Деловая игра	100
6	Особенности психических состояний делового человека	ПЗ	Мозговой штурм	75
<b>Итого</b>				<b>28%</b>

#### Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Психологические факторы организации бизнеса	ПЗ	Кейс-метод	100
<b>Итого</b>				<b>25%</b>

## Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

### 4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
1	2	3	4
1	Предмет, задачи и методы психологии бизнеса	1-3,10	1-7
2	Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе	4-6	1-7
3	Особенности психических процессов в бизнес-деятельности	6-8	1-7
4	Психологические факторы организации бизнеса	9	1-7
5	Психология имиджа фирмы	12-14	1-7
6	Психология деловых отношений	11, 15-17	1-7
7	Психология подбора и найма персонала	18-19	1-7
8	Особенности психических состояний делового человека	20-22	1-7
9	Национальные особенности психологии бизнеса	23,24	1-7

#### Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Особенности бизнеса как деятельности
2. Основные задачи психологии бизнеса. Психологические факторы в бизнесе.
3. Способы получения информации в бизнесе. Методы психологии бизнеса.
4. Психологическая характеристика личности предпринимателя.
5. Индивидуально-психологические свойства, качества и особенности бизнесмена способствующие самоорганизации и самообразованию.
6. Влияние бизнеса на формирование и развитие личности.
7. Познавательные процессы в бизнес-деятельности способствующие самоорганизации и самообразованию.
8. Мотивационно-волевые процессы способствующие самоорганизации и самообразованию.
9. Система и процесс в организации бизнеса.
10. Составляющие психологии бизнеса, их сущность и характеристика.
11. Особенности общения и отношений в коллективе занятом бизнесом.
12. Сущность, составляющие имиджа и их психологическая характеристика.
13. Имидж фирмы и правила формирования.
14. Внешний облик руководителя и персонала фирмы.
15. Содержание и структура отношений. Отношения профессиональные и межличностные.
16. Психология и этика переговоров: принципы, правила, нормы.
17. Деловые контакты, их психологическое содержание и особенности способствующие принятию управленческих решений.
18. Подбор персонала фирмы как проблема и пути ее решения.
19. Личностные, профессиональные, психологические критерии найма на работу.
20. Работоспособность бизнесмена: сущность, содержание, особенности способствующие самоорганизации и самообразованию.
21. Социальные, психологические факторы, влияющие на работоспособность бизнесмена способствующие самоорганизации и самообразованию.
22. Психологические формы, средства, методы борьбы с отрицательными последствиями стресса.
23. Структура национальных параметров в бизнесе.
24. Национальные особенности в бизнесе (различные виды) способствующие принятию управленческих решений.

#### **4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы в составе учебно-методического комплекса по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.

## Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

### 5.1. Паспорт фонда оценочных средств Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства		
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО
1	2	3	4	5
1	Предмет, задачи и методы психологии бизнеса	УО	Д	АСТ
2	Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе	УО	Д	АСТ
3	Особенности психических процессов в бизнес-деятельности	УО	Д	АСТ
4	Психологические факторы организации бизнеса	УО	КМ	АСТ
5	Психология имиджа фирмы	УО	ДИ	АСТ
6	Психология деловых отношений	УО	ДИ	АСТ
7	Психология подбора и найма персонала	УО	ДИ	АСТ
8	Особенности психических состояний делового человека	УО	МШ	АСТ
9	Национальные особенности психологии бизнеса		Д	АСТ

### Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства		
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО
1	2	3	4	5
1	Предмет, задачи и методы психологии бизнеса	УО		АСТ
2	Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе	УО		АСТ
3	Особенности психических процессов в бизнес-деятельности			АСТ
4	Психологические факторы организации бизнеса	УО	КМ	АСТ
5	Психология имиджа фирмы			АСТ
6	Психология деловых отношений			АСТ
7	Психология подбора и найма персонала			АСТ
8	Особенности психических состояний делового человека			АСТ
9	Национальные особенности психологии бизнеса			АСТ

#### Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

**УО** – Устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

**Д** – Дискуссия;

**ДИ** – Деловая игра;

**АСТ** – Тестирование компьютерное;

**МШ** – Метод мозгового штурма;

**КМ** – Кейс-метод.

## **5.2. Тематика письменных работ обучающихся**

### **Темы рефератов, докладов, эссе**

1. Бизнес, его психологические особенности.
2. Психологическая характеристика личности бизнесмена.
3. Эмоционально–волевая регуляция и саморегуляция в профессиональной деятельности бизнесмена, предпринимателя способствующие самоорганизации и самообразованию.
4. Психология коммерческой деятельности.
5. Психология имиджа бизнесмена.
6. Психология стресса делового человека.
7. Психология имиджа фирмы.
8. Психология рекламы и рекламной деятельности.
9. Психологические трудности общения в сфере бизнеса.
10. Психологические факторы мотивации бизнесмена способствующие самоорганизации и самообразованию.
11. Психология и этика переговоров в сфере предпринимательства.
12. Assessment-центр как технология оценки профессиональной компетенции.
13. Особенности профессиональной памяти бизнесмена, предпринимателя.
14. Внимание и внимательность в деятельности делового человека.
15. Восприятие и особенности его проявления в деловых отношениях способствующие принятию управленческих решений.
16. Психология наемного работника.
17. Менталитет российского бизнесмена, предпринимателя, коммерсанта и его влияние на принятие управленческих решений.
18. Технологии оценки профессиональной компетентности.
19. Этапы отбора персонала.
20. Национальные культуры и проблемы их взаимодействия.

## **5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Вопросы к экзамену (зачету)**

1. Предмет, задачи и методы психологии бизнеса.
2. Социально-психологические качества бизнесмена способствующие самоорганизации и самообразованию.
3. Психические процессы и особенности их проявления в профессиональной деятельности бизнесмена способствующие самоорганизации и самообразованию.
4. Психологическая структура организации.
5. Механизмы координации в организации
6. Содержательные теории мотивации.
7. Процессуальные теории мотивации.
8. Стратегии управления персоналом способствующие принятию управленческих решений. Способы стимулирования активности работников.
9. Общение и отношения людей занятых бизнесом, коммерцией способствующие принятию управленческих решений.
10. Сущность, содержание имиджа, правила формирования.
11. Имидж фирмы. Внешний облик сотрудника.
12. Психология и этика переговоров: принципы, нормы, правила.
13. Подбор персонала фирмы.
14. Профессиональная пригодность, подготовленность и готовность к работе.
15. Профессиональный отбор. Способы оценки персонала.
16. Этапы отбора персонала.
17. Методы оценки персонала.
18. Работоспособность бизнесмена способствующие самоорганизации и самообразованию. Динамика работоспособности.
19. Пути оптимизации работоспособности.
20. Психология деловых отношений.

21. Конфликты в деловых отношениях.
22. Типы конфликтогенов.
23. Понятие стресса. Профессиональные стрессоры. Механизмы развития стресса.
24. Стрессоустойчивость.
23. Национальные особенности психологии бизнеса способствующие принятию управленческих решений.
24. Национальные стили ведения переговоров.

## **Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **6.1. Основная литература**

1. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]/ Виговская М.Е., Лисевич А.В.— М.: Дашков и К, 2016. — 140 с.— Доступ из ЭБС IPRbooks
2. Прусова Н.В. Психология труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Прусова Н.В., Боронова Г.Х.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2015. — 159 с  
Доступ из ЭБС IPRbooks
- Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— М.: Дашков и К, 2017. — 528 с.— Доступ из ЭБС IPRbooks

### **6.2. Дополнительная литература**

3. Спасенников В.В. Избранные психологические труды. Психология труда, экономическая психология, эргономика [Электронный ресурс]/ Спасенников В.В.— М.: Пер Сэ, 2012. — 301 с.— Доступ из ЭБС IPRbooks
4. Щербатых Ю. В. Психология предпринимательства и бизнеса / Ю. В. Щербатых. – СПб. : Питер, 2012. – 304 с.

### **6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

5. Психпортбиблиотека – [www.psyport.ru/library.htm](http://www.psyport.ru/library.htm)
6. Психологическая библиотека [www.myword.ru](http://www.myword.ru)
7. Психологический практикум – методики, тесты, опросники, бланки, анкеты – [www.psylistnet/praktikum/](http://www.psylistnet/praktikum/)



## Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии

### Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Материально-техническое обеспечение дисциплины «**Психология бизнеса**» включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул.Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\O3Y 4Gb\500GB\RadeonHD5450
2. Intel PENTIUM 2.9GHz\O3Y 4GB\500GB

Зличные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);

- электронная почта;

- система компьютерного тестирования АСТ-тест;

- электронная библиотека IPRbooks;

- система интернет-связи skype;

- телефонная связь;

- система потоковой видеотрансляции семинара с интерактивной связью в форме чата (вебинар).

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей CyberEar модель NAP-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла;

**для лиц с нарушениями слуха:**

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

## Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Усвоение материала дисциплины «**Психология бизнеса**» предполагает работу обучающихся на лекциях, практических занятиях, различные виды самостоятельной работы. Формой итогового контроля по дисциплине является зачет.

Одним из основных видов аудиторной учебной работы обучающихся является учебная работа на лекциях. Она предполагает восприятие и осмысление материала лекции и конспектирование ее основных положений. Работа обучающихся на лекции - это сложный вид познавательной, интеллектуальной работы, требующей напряжения, внимания, воли. Материал лекции должен быть активно воспринят, т.е. осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Воспринимая содержание лекции обучающийся должен уметь выделять основные понятия, закономерности, проблемы, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, обучающийся значительно облегчает себе глубокое понимание материала, его конспектирование и дальнейшее изучение. В конспекте лекций обязательно записываются: название темы лекции, основные вопросы плана, рекомендуемая литература. Текст лекции должен быть разделен в соответствии с планом. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации, предпринять иные меры с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, для дальнейшего изучения темы.

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении дисциплины «**Психология бизнеса**» и представляют собой самостоятельную подготовку обучающихся по заранее предложенному плану темы, который включает в себя вопросы практического занятия, психологические задачи и ситуации. Основной акцент во время работы на практических занятиях делается на ответы обучающихся. Целью обучающихся является подготовка наиболее полного и глубокого ответа. При этом выступление обучающегося должно быть внутренне логичным, соответствовать определенному теоретическому уровню и быть доступным для восприятия слушателей. Практические задания предназначены для углубленного изучения дисциплины. Они играют важную роль в выработке у обучающихся навыков применения полученных знаний для решения практических задач профессиональной деятельности. Главным содержанием практических заданий является активная работа каждого обучающегося. Обучающемуся необходимо тщательно подготовиться к практическому занятию. В самом общем виде алгоритм подготовки к практическому занятию включает следующие действия обучающегося:

- знакомство с планом практического занятия, литературой, необходимой для подготовки, методическими рекомендациями по подготовке к практическому занятию;
- изучение материала лекций и соответствующей темы учебника;
- конспектирование и аннотирование рекомендованной литературы;
- составление словаря основных понятий темы;
- выполнение заданий к практическому занятию в письменной форме (составление тезисов выступления по вопросам практического занятия, написание доклада, анализ конкретной ситуации, решение психологической задачи и т.д.).

Большую роль в формировании у обучающихся умения анализировать различные психологические факты и осуществлять правильные психологически обоснованные практические действия играет самостоятельное решение психологических задач в ходе практического занятия. Психологические задачи предусматривают анализ разнообразных фактов и ситуаций, требующих обязательного учета закономерностей психической деятельности человека и его индивидуальных особенностей. Самостоятельное решение обучающимися психологических задач имеет своей целью научить их применять полученные по дисциплине «**Психология бизнеса**» знания на практике.

Важными условиями овладения материалом дисциплины «**Психология бизнеса**» являются: использование литературы библиотечного фонда, системность и последовательность в работе, конспектирование и доработка всех лекций, подготовка к каждому практическому занятию по всем узловым вопросам изучаемых тем.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

---

**Психология бизнеса**

*(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

**Логачева Татьяна Николаевна**

*(Фамилия, Имя, Отчество составителя)*

---