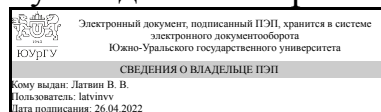


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



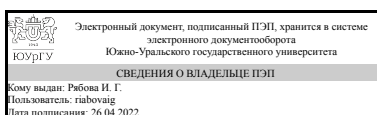
В. В. Латвин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.07 Психология делового общения
для направления 23.03.01 Технология транспортных процессов
уровень Бакалавриат
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Гуманитарные, естественно-научные и технические дисциплины

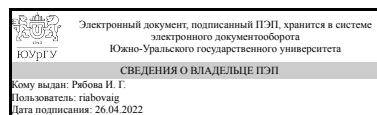
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов, утверждённым приказом Минобрнауки от 07.08.2020 № 911

Зав.кафедрой разработчика,
к.филос.н., доц.



И. Г. Рябова

Разработчик программы,
к.филос.н., доц., заведующий
кафедрой



И. Г. Рябова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Психология делового общения»: сформировать систему научно-практических психологических знаний об особенностях и специфике делового общения. Задачи дисциплины: - овладение категориальным аппаратом психологии делового общения, спецификой и особенностью делового общения как социально-психологического явления; - ознакомление с развитием проблем психологии общения в отечественной и зарубежной науке; - овладение современными технологиями делового общения, ознакомление с особенностями межличностного восприятия коммуникации и взаимодействия в общении; - выяснение значимости выявленных закономерностей для понимания и решения психологических проблем общения, организации его различных форм, для развития и коррекции общения.

Краткое содержание дисциплины

Общение как социально-психологический феномен Структура общения. Личность в организации и проблемы повышения личностной эффективности в деловой коммуникации. Имидж делового человека. Психологические основы деловых отношений. Деловое общение: виды, тактики и стратегии организации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: основные характеристики команд, рабочих групп, коллективов как социально-психологических общностей, социально-психологические феномены влияния групп на индивида, формальную и неформальную структуру рабочих групп, команд, коллективов, особенности их формирования и функционирования, основные стили лидерства и руководства в коллективе, принципы и методы организации и управления малыми коллективами, типичные ошибки в процессе групповой работы. Умеет: анализировать собственную деятельность и межличностные отношения в команде с целью их совершенствования, взаимодействовать с людьми с учетом феномена группового влияния, избирать наиболее оптимальный стиль работы в команде, избирать наиболее эффективный стиль управления малыми коллективами. Имеет практический опыт: взаимодействия в условиях работы в команде, воздействия на коллектив.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин,	Перечень последующих дисциплин,
------------------------------------	---------------------------------

видов работ учебного плана	видов работ
Нет	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 8,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		5
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	59,75	59,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
подготовка к зачету	20	20
подготовка рефератов, презентаций	39,75	39.75
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общение как социально-психологический феномен.	0	0	0	0
2	Структура общения.	2	1	1	0
3	Личность в организации и проблемы повышения личностной эффективности в деловой коммуникации.	2	1	1	0
4	Имидж делового человека.	0	0	0	0
5	Психологические основы деловых отношений.	2	1	1	0
6	Деловое общение: виды, тактики и стратегии организации.	2	1	1	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во
----------	-----------	---	--------

			часов
1	2	Структура общения. Информационная сторона общения. Коммуникативные барьеры в коммуникации. Интерактивная сторона общения. Виды взаимодействий. Основы трансактного анализа. Перцептивная сторона общения. Феномены межличностного и межгруппового восприятия.	1
1	3	Личность в организации. Факторы, определяющие поведение человека в организации. Ролевое поведение. Типы ролей. Феномен ролевого конфликта. Социальные установки. Психологические личностные типы и особенности их профессиональной деятельности. Темперамент и характер: их проявления в профессиональной деятельности. Особенности восприятия и когнитивных систем в их влиянии на эффективность деловой коммуникации. Защитные механизмы. Репрезентативные системы.	1
2	5	Общение в организации. Специфика общения в организации. Коммуникация как элемент управленческой деятельности. Коммуникативная структура организации. Развитие представлений о коммуникативной структуре организации в традициях основных школ менеджмента. Критерии оценки коммуникативной структуры организации. Виды коммуникативных потоков в организации. Вертикальная и горизонтальная коммуникация.	1
2	6	Виды делового общения. Деловая беседа. Основные этапы и психологические сложности организации и проведения деловой беседы. Деловые переговоры. Тактики ведения переговоров. Деловые совещания. Дискуссии. Убеждающая коммуникация. Особенности поведения менеджеров в деловом общении.	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	2	Подготовка докладов, сообщений, презентация. Обсуждение докладов. Выполнение практикума по темам раздела	1
1	3	Подготовка докладов, сообщений, презентация. Обсуждение докладов. Выполнение практикума по темам раздела	1
2	5	Подготовка докладов, сообщений, презентация. Обсуждение докладов. Выполнение практикума по темам раздела	1
2	6	Подготовка докладов, сообщений, презентация. Обсуждение докладов. Выполнение практикума по темам раздела	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
подготовка к зачету	ЭУМД, осн. лит. 1-2, доп. лит. 1	5	20
подготовка рефератов, презентаций	ЭУМД, осн. лит. 1-2, доп. лит. 1; ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ Методические указания для студентов очной и заочной форм обучения по всем направлениям бакалавриата стр 3-17	5	39,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	5	Текущий контроль	Задание № 1	1	10	Задание выполнено полностью, без ошибок - 10 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 9 - 8 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 8 баллов; задание выполнено в объеме 60 - 80%- 7 - 6 баллов.	зачет
2	5	Текущий контроль	задание № 2	1	10	Задание выполнено полностью, без ошибок - 10 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 9 - 8 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 8 баллов; задание выполнено в объеме 60 - 80%- 7 - 6 баллов.	зачет
3	5	Текущий контроль	задание № 3	1	10	Задание выполнено полностью, без ошибок - 10 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 9 - 8 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 8 баллов; задание выполнено в объеме 60 - 80%- 7 - 6 баллов.	зачет
4	5	Текущий контроль	задание № 4	1	10	Задание выполнено полностью, без ошибок - 10 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 9 - 8 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 8 баллов; задание выполнено в объеме 60 - 80%- 7 - 6 баллов.	зачет
5	5	Текущий контроль	задание № 5	1	10	Задание выполнено полностью, без ошибок - 10 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 9 - 8 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 8 баллов; задание выполнено в объеме 60 - 80%- 7 - 6 баллов.	зачет
6	5	Текущий контроль	задание № 6	1	10	Задание выполнено полностью, без ошибок - 10 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 9 - 8 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 8 баллов; задание выполнено в объеме 60 - 80%- 7 - 6 баллов.	зачет
7	5	Промежуточная аттестация	зачет	-	40	на аттестационном мероприятии (зачет) происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия	зачет

					текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утв. приказом ректора от 24.05.2019 № 179) Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60%. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие меньше 60%	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	на зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утв. приказом ректора от 24.05.2019 № 179) Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60%. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие меньше 60%	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ						
		1	2	3	4	5	6	7
УК-3	Знает: основные характеристики команд, рабочих групп, коллективов как социально- психологических общностей, социально- психологические феномены влияния групп на индивида, формальную и неформальную структуру рабочих групп, команд, коллективов, особенности их формирования и функционирования, основные стили лидерства и руководства в коллективе, принципы и методы организации и управления малыми коллективами, типичные ошибки в процессе групповой работы.	++	++	++			++	
УК-3	Умеет: анализировать собственную деятельность и межличностные отношения в команде с целью их совершенствования, взаимодействовать с людьми с учетом феномена группового влияния, избирать наиболее оптимальный стиль работы в команде, избирать наиболее эффективный стиль управления малыми коллективами.	++	++	++	++	++		
УК-3	Имеет практический опыт: взаимодействия в условиях работы в команде, воздействия на коллектив.	++	++	++	++			

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Яковлева, Н.Ф. Деловое общение [Текст]: учебное пособие / Н.Ф. Яковлева.-2-е изд., стер.- М.: ФЛИНТА, 2014.- 269 с. - ISBN 978-5-9765-1898-8.
2. Сидоров, П.И. Деловое общение [Текст]: учебник / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплева.-2-е изд., перераб.- М.: ИНФРА-М, 2012.- 384с.: ил.- ISBN 978-5-16-003843-8.
3. Психология и этика делового общения [Текст]: учеб. и практикум для академич. бакалавриата / под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой.-7-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2017.- 408 с. - ISBN 978-5-534-01353-5.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ Методические указания для студентов очной и заочной форм обучения по всем направлениям бакалавриата

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ Методические указания для студентов очной и заочной форм обучения по всем направлениям бакалавриата

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znaniyum.com	Бороздина, Г.В. Психология делового общения : учеб. / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). https://new.znaniyum.com/read?id=348898
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Коноплева, Н. А. Психология делового общения : учебное пособие / Н. А. Коноплева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 408 с. https://e.lanbook.com/book/119351
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znaniyum.com	Психология делового общения : учебное пособие / сост. Е.А. Реутова, В.Г. Шефель, Н.Д. Миненок. - Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013. - 109 с. http://znaniyum.com/bookread2.php?book=516532
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znaniyum.com	Чеховских, М. И. Психология делового общения: учебное пособие / Чеховских М.И., - 3-е изд., стер. - Москва :ИНФРА-М Издательский Дом, Нов. знание, 2011. - 253 с. https://znaniyum.com/read?id=293952

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

2. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ"
(<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Нижневартовск)(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции		№136 Оборудование и технические средства обучения: 1. комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 1 шт. 2. проектор – 1 шт. 3. экран – 1 шт. 4. акустическая система – 1 компл. Программное обеспечение: ОС Windows 7; Professional Microsoft Office 2010; Информационно-правовая база «Консультант – Плюс»
Практические занятия и семинары		№136 Оборудование и технические средства обучения: 1. комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 1 шт. 2. проектор – 1 шт. 3. экран – 1 шт. 4. акустическая система – 1 компл. Программное обеспечение: ОС Windows 7; Professional Microsoft Office 2010; Информационно-правовая база «Консультант – Плюс»