

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
кафедра Гуманитарно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Декан Факкультета

менеджмента и агробизнеса

Сартакова О.А.



С.А.
"13" июня
2019г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

ФТД. В. РД

Психология делового общения


| | | |
|-------------------------|---|--------------------------|
| Учебный план | z38.03.02-19-1ЭМ.plx | |
| | Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль Производственный менеджмент АПК | |
| Квалификация | бакалавр | |
| Форма обучения | заочная | |
| Общая трудоемкость | 2 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 72 | Виды контроля на курсах: |
| в том числе: | | зачет - 4 |
| контактная работа | 10,35 | |
| самостоятельная работа | 61,65 | |
| часы на контроль | 4 | |

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 4 | | Итого | |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|
| | уп | рп | | |
| Лекции | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Семинарские занятия | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Консультации | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Промежуточная | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Итого ауд. | 6,1 | 6,1 | 6,1 | 6,1 |
| Контактная работа | 6,35 | 6,35 | 6,35 | 6,35 |
| Сам. работа | 61,65 | 61,65 | 61,65 | 61,65 |
| Часы на контроль | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 |

Кемерово 2019 г.

Программу составил(и):

канд.пед.наук, доцент, Степанова Л.А. 

Рабочая программа дисциплины

Психология делового общения

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль Производственный менеджмент АПК
утвержденного учёным советом вуза от 23.05.2019 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

гуманитарно-правовых дисциплин

Протокол №9 от 11.06.2019г.

Срок действия программы: 2019-2024 уч.г.

Зав. кафедрой  Бондарев Н.С.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией _____ факультета *менеджмента и маркетинга*

Протокол № 8 от 13 июня 2019 г.

Председатель методической комиссии  *Сортакова О.А.*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2025 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2026 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2027 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2028 учебном году на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин

подпись расшифровка

| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--|--|
| Цель изучения дисциплины – приобретение способности успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний по психологии делового общения при решении задач, независимо от выбранной профессиональной сферы. | |
| Задачи изучения дисциплины: | |
| - развитие представления о природе общения, об особенностях делового общения, его средствах, барьерах и выборе модели поведения; | |
| - развитие способности работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА | |
|---|--|
| Цикл (раздел) ОП: | |
| 2.1 | Входной уровень знаний: |
| 2.1.1 | Психология |
| 2.1.2 | |
| 2.1.3 | |
| 2.1.4 | |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Дисциплина не определяет входные знания, умения и опыт деятельности последующих дисциплин и практик |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|--|
| ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | - основные социально-психологические концепции и соответствующую проблематику. |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием психологической терминологии и психологических подходов. |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | |
| Уровень 2 | |
| Уровень 3 | - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | - различные виды, формы и основные характеристики делового общения; |
| 3.1.2 | - невербальные аспекты делового общения; |
| 3.1.3 | - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; |
| 3.1.4 | - основные правила делового этикета. |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | - применять полученные знания по психологии делового общения в практической деятельности, в общении с коллективом: - адекватно воспринимать вербально-невербальную информацию, анализировать ситуации делового общения; |
| 3.2.2 | - пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе делового общения; |
| 3.2.3 | - принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме; |
| 3.2.4 | - применять конструктивные способы выхода из конфликта. |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | - планированием, организацией и проведением бесед, дискуссий и других форм взаимодействия в профессиональной деятельности; |

| | |
|-------|--|
| 3.3.2 | - оценкой степени применимости конкретных методик, выбора наиболее адекватных методик, анализа и разрешения проблем в деловом общении. |
|-------|--|

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | | | | | |
|---|---|----------------|-------|-------------|------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------|
| Код зан. | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Уровень сформ-ти комп. | Акт. и инт. формы обуч-я. | Литера-тура | Формы контроля |
| | Раздел 1. Теоретические аспекты психологии делового общения | | | | | | | |
| 1.1 | Трудности, парадоксы и противоречия в управлении. /Ср/ | 4 | 5 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| | Раздел 2. Практические аспекты психологии делового общения | | | | | | | |
| 2.1 | Деловое общение, его виды и формы. /Лек/ | 4 | 0,25 | ОК-5 | 3.3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.2 | Барьеры общения и мотивы поведения. /Сем зан/ | 4 | 0,5 | ОК-5 | 3.3 У3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.3 | Психологические приемы влияния на партнера. /Ср/ | 4 | 5 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.4 | Психологические аспекты переговорного процесса. /Лек/ | 4 | 0,25 | ОК-5 | 3.3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.5 | Психология невербального общения. /Сем зан/ | 4 | 0,5 | ОК-5 | 3.3 У3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.6 | Международные различия невербального общения. /Ср/ | 4 | 8 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.7 | Психологические особенности публичного выступления. /Лек/ | 4 | 0,5 | ОК-5 | 3.3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.8 | Деловое общение в рабочей группе /Сем зан/ | 4 | 0,5 | ОК-5 | 3.3 У3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.9 | Культура речи делового человека. /Ср/ | 4 | 7 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.10 | Невербальные особенности в процессе делового общения /Лек/ | 4 | 0,25 | ОК-5 | 3.3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.11 | Способы и приемы психической саморегуляции и предупреждения стрессов. /Сем зан/ | 4 | 0,5 | ОК-5 | 3.3 У3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.12 | Стресс /Ср/ | 4 | 5 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |

| | | | | | | | | |
|------|---|---|-------|------|-------------|---|------------------------------|---------------------|
| 2.13 | Спор, дискуссия, полемика. Их происхождение и психологические особенности /Лек/ | 4 | 0,25 | ОК-5 | 3.3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.14 | Психологические приемы убеждения в споре. /Ср/ | 4 | 10 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.15 | Психологические особенности проведения деловых бесед, переговоров, совещаний. /Сем зан/ | 4 | 0,5 | ОК-5 | 3.3 У3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.16 | Конфликты и пути их разрешения. /Лек/ | 4 | 0,25 | ОК-5 | 3.3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.17 | Основные способы предупреждения и разрешения конфликтов. /Сем зан/ | 4 | 1 | ОК-5 | 3.3 У3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.18 | Социальная роль конфликтов. /Ср/ | 4 | 11,65 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.19 | Имидж делового человека /Лек/ | 4 | 0,25 | ОК-5 | 3.3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.20 | Имидж делового человека. Этика и этикет делового общения /Сем зан/ | 4 | 0,5 | ОК-5 | 3.3 У3 | 1 | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.21 | Национальные особенности этикета /Ср/ | 4 | 10 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование, тест |
| 2.22 | консультации /Инд кон/ | 4 | 0,25 | ОК-5 | 3.3 У3 В3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование |
| 2.23 | зачет /КРА/ | 4 | 0,1 | ОК-5 | 3.3 У.3 В.3 | | Л1.1Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 | собеседование |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств является приложением рабочей программы.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

Adobe Acrobat Reader DC
Apache OpenOffice 4.1.1.
Архиватор 7-zip
Браузер Mozilla Firefox

6.2 Перечень информационных справочных систем

ЭБС "Земля знаний"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Номер ауд. | Назначение | Оборудование и ПО | Вид занятия |
|------------|------------|-------------------|-------------|
| | | | |

| | | | |
|------|---|---|--|
| 1325 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Столы ученические – 22 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 45 шт., проектор Epson EMP-X52 – 1 шт., экран Screen Media Economy-P 180*180см – 1 шт., ПК рабочее место – 1 шт., доска меловая – 1 шт., учебно-наглядные материалы | |
| 1320 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Столы ученические – 10 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 21 шт., доска меловая – 1 шт., Мольберт «Хлопушка» - 13шт., Модель гипсовая Шар - 1 шт., Модель гипсовая Конус - 1 шт.; Модель гипсовая Куб - 1 шт.; Модель гипсовая Орнамент №17 Ваза - 1 шт.; Модель гипсовая Орнамент №22 Трилистник - 1 шт.; Модель гипсовая Орнамент № 26 Восьмилистник - 1 шт.; Модель гипсовая Орнамент № 30 Гроздь винограда -1 шт.; Модель гипсовая Пирамида - 1 шт.; Модель гипсовая Призма - 1 шт.; Модель гипсовая Цилиндр - 1 шт.; Набор муляжей для рисования - 1 шт.; Проектор светодиодный на штативе 2*50 Вт NFL-m-TRI-LED IP65 4000K Navigator - 1 шт. | |
| 1102 | Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза | столы ученические - 37 шт., стулья - 74 шт., ПК системный блок А - 12 шт. | |

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

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--|-------------------|
| Л1.1 | Н. А. Коноплева | Психология делового общения: учеб. пособие | ФЛИНТА, 2013 |

8.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Л2.1 | Г.Р. Чернова, Т. В. Слотина | Психология общения: учебное пособие | Питер, 2015 |

8.1.3. Материалы, разработанные ППС кафедры

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--|-------------------|
| Л3.1 | Степанова Л.А. | Психология делового общения: электронное учебное пособие | КемГСХИ, 2016 |

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | | | |
|----|-----------------------|--|--|
| Э1 | СЭО Кемеровского ГСХИ | | |
| Э2 | ЭБС "Znanium" | | |
| Э3 | ЭБС Земля знаний | | |

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Психология делового общения [Электронный ресурс]: электронные методические указания по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.02 – Менеджмент / сост. Л. А. Степанова; ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА. - 2-е изд., испр. и доп. – Кемерово, 2019 г.
- Заглавие с титул. экрана. - Текст: электронный.

Степанова Л. А. Психология делового общения [Электронный ресурс]: электронное учебное наглядное пособие для студентов направления подготовки 38.03.02 - Менеджмент / Л.А. Степанова; Кемеровский ГСХИ. – 2-е изд., перераб. и доп. - Кемерово, 2019.

