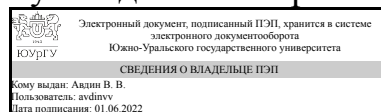


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



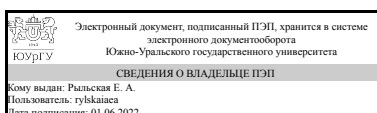
В. В. Авдин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины 1.О.07 Психология**  
**для направления 05.03.06 Экология и природопользование**  
**уровень Бакалавриат**  
**форма обучения очная**  
**кафедра-разработчик Психология управления и служебной деятельности**

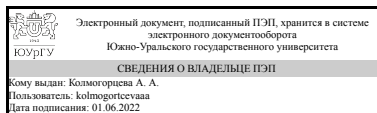
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование, утверждённым приказом Минобрнауки от 07.08.2020 № 894

Зав.кафедрой разработчика,  
д.психол.н., доц.



Е. А. Рыльская

Разработчик программы,  
к.психол.н., доцент



А. А. Колмогорцева

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель: сформировать и развить компетенции, которые позволят в будущем наиболее эффективно осуществлять профессиональную деятельность, с учетом знаний из области психологии делового общения, используя приемы и формы делового общения. Задачи: 1) сформировать представления о наиболее значимых особенностях делового общения (о принципах, видах и средствах делового общения; о структуре и принципах деловой коммуникации; о структуре малой группы (коллектива) и особенностях группового взаимодействия; о причинах и видах конфликтов в деловом взаимодействии, о методах управления конфликтами). 2) сформировать умения: применять знания по психологии делового общения в своей деятельности; строить межличностные отношения в деловой сфере; устанавливать деловые отношения в коллективе; предупреждать конфликты и выбирать правильную стратегию поведения в конфликтной ситуации. 3) сформировать навыки владения технологиями делового общения; приемами противостояния манипулятивным воздействиям; навыками профилактики, нейтрализации и разрешения межличностных конфликтов в деловом взаимодействии.

## Краткое содержание дисциплины

Деловое общение как социально-психологический феномен. Восприятие и понимание в деловом общении. Коммуникации в деловом общении. Вербальные и невербальные средства в деловом общении. Взаимодействие в процессе делового общения Психологическое влияние в процессе делового общения. Деловое взаимодействие в коллективе. Конфликты в деловом общении.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)                                                                                                    | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знает: роль, структуру и основные принципы коммуникации; основные элементы деловой коммуникации<br>Умеет: эффективно использовать обратную связь в процессе коммуникации<br>Имеет практический опыт: коммуникативными средствами передачи информации в процессе делового общения         |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни       | Знает: индивидуальный стиль собственной деятельности; свои личностные ресурсы и зоны развития<br>Умеет: планировать самостоятельную работу; планировать собственную деятельность; определять зону ближайшего развития<br>Имеет практический опыт: навыками самоанализа и самоорганизации |

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

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

| видов работ учебного плана                                      | видов работ                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.О.01 Иностранный язык,<br>1.О.05 Русский язык и культура речи | 1.О.09 Политология,<br>ФД.01 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации,<br>1.О.02 Профессионально-ориентированный английский язык |

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

| Дисциплина                          | Требования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.О.01 Иностранный язык             | Знает: основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; важнейшие параметры языка конкретной специальности; основные различия письменной и устной речи, методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства Умеет: создавать устные и письменные тексты; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка, анализировать собственную деятельность и межличностные отношения в команде с целью их совершенствования, строить отношения с окружающими людьми, с коллегами Имеет практический опыт: использования иностранного языка для профессионального общения; различными коммуникативными стратегиями, участия в командной работе, распределения ролей в условиях командного взаимодействия |
| 1.О.05 Русский язык и культура речи | Знает: особенности делового общения, его формы; национальные особенности в деловой коммуникации, структуру и характеристику современного русского языка, роль языка с его системой норм в социальном взаимодействии и реализации в команде Умеет: ориентироваться в различных ситуациях делового общения, учитывать социальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности участников коммуникации, ориентироваться в различных ситуациях общения, в ценностях бытия, жизни, культуры и в соответствии с этим выбирать те средства языка, которые будут способствовать максимально эффективному достижению цели общения Имеет практический опыт: формами делового общения, навыками эффективного общения, владения нормами современного русского литературного языка, анализировать логику рассуждений и высказываний                                                                   |

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

| Вид учебной работы                                                                     | Всего часов | Распределение по семестрам в часах |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|
|                                                                                        |             | Номер семестра                     |
|                                                                                        |             | 3                                  |
| Общая трудоёмкость дисциплины                                                          | 72          | 72                                 |
| Аудиторные занятия:                                                                    | 32          | 32                                 |
| Лекции (Л)                                                                             | 16          | 16                                 |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)             | 16          | 16                                 |
| Лабораторные работы (ЛР)                                                               | 0           | 0                                  |
| Самостоятельная работа (СРС)                                                           | 35,75       | 35,75                              |
| Подготовка к зачету                                                                    | 11,75       | 11,75                              |
| Эссе на тему "Психологические компетенции в профессиональной деятельности специалиста" | 6           | 6                                  |
| Эссе на тему "Мои ресурсы и ограничения в деловом общении"                             | 6           | 6                                  |
| Подготовка к практическим занятиям                                                     | 12          | 12                                 |
| 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         | Понятие, виды и структура делового общения       | 6                                         | 4 | 2  | 0  |
| 2         | Психологические аспекты эффективной коммуникации | 14                                        | 6 | 8  | 0  |
| 3         | Взаимодействие в процессе делового общения       | 12                                        | 6 | 6  | 0  |

##### 5.1. Лекции

| № лекции | № раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия                                           | Кол-во часов |
|----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1        | 1         | Общение как социально-психологический феномен                                                     | 2            |
| 2        | 1         | Виды общения. Структура общения (коммуникативная, перцептивная, интерактивная стороны общения)    | 2            |
| 3        | 2         | Коммуникации в деловом общении.                                                                   | 2            |
| 4        | 2         | Вербальные и невербальные средства общения.                                                       | 2            |
| 5        | 2         | Восприятие и понимание в деловом общении.                                                         | 2            |
| 6        | 3         | Типы и стратегии взаимодействия в процессе делового общения. Деловое взаимодействие в коллективе. | 2            |
| 7        | 3         | Конфликтные коммуникации в деловом общении.                                                       | 2            |

|   |   |                                                      |   |
|---|---|------------------------------------------------------|---|
| 8 | 3 | Психологическое влияние в процессе делового общения. | 2 |
|---|---|------------------------------------------------------|---|

## 5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара                                | Кол-во часов |
|-----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1         | 1         | Специфика делового общения.                                                                        | 2            |
| 2         | 2         | Барьеры коммуникации и технологии их преодоления.                                                  | 2            |
| 3         | 2         | Методы и приемы эффективной вербальной коммуникации.                                               | 2            |
| 4         | 2         | Методы и приемы эффективной невербальной коммуникации.                                             | 2            |
| 5         | 2         | Механизмы восприятия и понимания в межличностном взаимодействии.                                   | 2            |
| 6         | 3         | Стратегия и тактики взаимодействия. Психологические механизмы регуляции коллективной деятельности. | 2            |
| 7         | 3         | Стратегии взаимодействия в конфликтной ситуации.                                                   | 2            |
| 8         | 3         | Методы и приемы психологического воздействия.                                                      | 2            |

## 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                                                                    | ПУМД, осн.лит. 1, Главы 1-6; доп.лит. 1, главы 1-9; ЭУМД: 1, 2                                                                                           | 3       | 11,75        |
| Эссе на тему "Психологические компетенции в профессиональной деятельности специалиста" | Паршукова Л.П., Морозова С.В., Постовалова А.И. Психология делового общения: Учебное пособие. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. – 140 с. (раздел 1,2)     | 3       | 6            |
| Эссе на тему "Мои ресурсы и ограничения в деловом общении"                             | Паршукова Л.П., Морозова С.В., Постовалова А.И. Психология делового общения: Учебное пособие. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. – 140 с. (раздел 3,4,5,6) | 3       | 6            |
| Подготовка к практическим занятиям                                                     | ПУМД, осн.лит. 1, Главы 1-6; доп.лит. 1, главы 1-9; ЭУМД: 1, 2                                                                                           | 3       | 12           |

## 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 | Вес | Макс. балл | Порядок начисления баллов | Учитыва |
|------|----------|--------------|-----------------------|-----|------------|---------------------------|---------|
|------|----------|--------------|-----------------------|-----|------------|---------------------------|---------|

|   |   |                          |                                                                      |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |
|---|---|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|   |   |                          | мероприятия                                                          |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                       | -<br>ется<br>в ПА |
| 1 | 3 | Текущий контроль         | Контрольно-рейтинговое мероприятие текущего контроля по разделу 1    | 1 | 4  | Оценивается эссе по темам раздела 1. Критерии оценки эссе: тема, заявленная в эссе: раскрыта полностью (2 балла), не полностью (1 балл), не раскрыта (0 баллов); работа сдана: своевременно (2 балла), не своевременно (1 балл), не сдана (0 баллов). | зачет             |
| 2 | 3 | Текущий контроль         | Контрольно-рейтинговое мероприятие текущего контроля по разделам 1-3 | 1 | 4  | Оценивается эссе по курсу. Критерии оценки эссе: тема, заявленная в эссе: раскрыта полностью (2 балла), не полностью (1 балл), не раскрыта (0 баллов); работа сдана: своевременно (2 балла), не своевременно (1 балл), не сдана (0 баллов).           | зачет             |
| 3 | 3 | Промежуточная аттестация | Тестирование                                                         | - | 40 | Правильный ответ на вопрос соответствует 2 баллам. Частично правильный (неполный) ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов.                                                                                   | зачет             |

## 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. Зачтено: рейтинг обучающегося 60% и выше. Незачтено: рейтинг обучающегося ниже 60%. Студент может пройти контрольное мероприятие промежуточной аттестации для повышения своего рейтинга. Промежуточная аттестация включает проведение тестирования. Тест состоит из 20 вопросов. На ответы отводится 30 минут. | В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения |

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

| Компетенции | Результаты обучения                                                                                                  | №<br>КМ |   |   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|
|             |                                                                                                                      | 1       | 2 | 3 |
| УК-4        | Знает: роль, структуру и основные принципы коммуникации; основные элементы деловой коммуникации                      |         |   | + |
| УК-4        | Умеет: эффективно использовать обратную связь в процессе коммуникации                                                |         |   | + |
| УК-4        | Имеет практический опыт: коммуникативными средствами передачи информации в процессе делового общения                 |         |   | + |
| УК-6        | Знает: индивидуальный стиль собственной деятельности; свои личностные ресурсы и зоны развития                        | +       | + | + |
| УК-6        | Умеет: планировать самостоятельную работу; планировать собственную деятельность; определять зону ближайшего развития | +       | + | + |
| УК-6        | Имеет практический опыт: навыками самоанализа и самоорганизации                                                      | +       | + | + |

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### *а) основная литература:*

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения Учеб. пособие для экон. и техн. специальностей вузов Г. В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 293,[1] с.

#### *б) дополнительная литература:*

1. Коноплева, Н. А. Психология делового общения [Текст] учеб. пособие для специальностей 100202 (230500) "Социал.-культур. сервис и туризм", 100110 (230600) "Домоведение" вузов региона Н. А. Коноплева ; Рос. акад. образования, Моск. психолого-социал. ин-т. - М.: Флинта : Московский психолого-социальный институт, 2008. - 406, [1] с.

#### *в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:* Не предусмотрены

#### *г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Паршукова, Л. П. Психология делового общения Учеб. пособие Л. П. Паршукова, С. В. Морозова, А. И. Постовалова; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Приклад. психология; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2004. - 141, [1] с.

#### *из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:*

1. Паршукова, Л. П. Психология делового общения Учеб. пособие Л. П. Паршукова, С. В. Морозова, А. И. Постовалова; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Приклад. психология; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2004. - 141, [1] с.

### Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы            | Наименование ресурса в электронной форме          | Библиографическое описание                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Основная литература       | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Коноплева Н.А. Психология делового общения: учеб.пособие [электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2019. — 408 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/119351">https://e.lanbook.com/book/119351</a>     |
| 2 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Харламова, Т.М. Психология влияния: Курс лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2008. — 112 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/2439">http://e.lanbook.com/book/2439</a> — Загл. с экрана. |

#### Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

| Вид занятий                     | № ауд.      | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|---------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекции                          | 205<br>(3г) | Компьютерная техника, мультимедийный комплекс, микрофон                                                                                          |
| Практические занятия и семинары | 467<br>(3)  | Основное оборудование: столы, стулья.                                                                                                            |