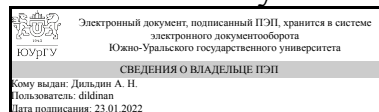


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор филиала  
Филиал г. Златоуст



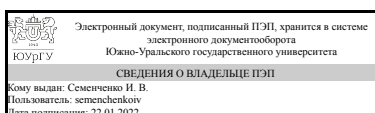
А. Н. Дильдин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.06 Психология делового общения  
для направления 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника  
уровень Бакалавриат  
форма обучения заочная  
кафедра-разработчик Социально-правовые и гуманитарные науки

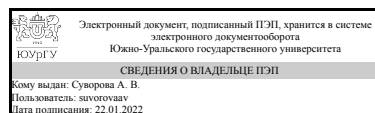
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, утверждённым приказом Минобрнауки от 28.02.2018 № 144

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



И. В. Семенченко

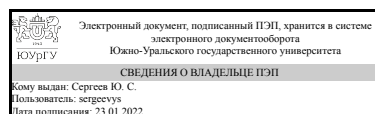
Разработчик программы,  
к.ист.н., доц., доцент



А. В. Суворова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления  
к.техн.н., доц.



Ю. С. Сергеев

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель – сформировать умение работать и общаться с людьми. Задачи: - ориентироваться в непредвиденной обстановке, -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению, - принимать оперативные решения, проектировать свою дальнейшую деятельность в соответствии с реакцией и поступками личности.

## Краткое содержание дисциплины

Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя. Вербальное (речевое) общение, его разновидности, средства организации слушателя. Методика проведения переговоров, официальных и неофициальных бесед. Стратегия и тактика эффективного делового общения. Правила эффективного слушания собеседника. Причины и факторы нерезультативного общения. Преодоление барьеров и психологических факторов неэффективного общения. Деловое воздействие. Варьирование типами и ресурсами власти. Понятие и типы власти. Деловое общение в становлении имиджа руководителя. Понятие делового спора. Ведение делового спора. Разновидности спора. Подготовка и организация совещания. Разновидности общения в группе. Виды совещаний и их особенности. Межкультурная разница в общении.

## 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: способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде Умеет: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Имеет практический опыт: осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Имеет практический опыт: управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, 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., 12,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		6	
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	
выполнение практических заданий	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	Этика делового общения	1	1	0	0
2	Эффективность создания обаятельного образа	1	1	0	0
3	Деловая переписка	1	0	1	0
4	Деловые встречи: виды, формы организации, проведение	1	0	1	0
5	Споры и конфликты в деловом мире	4	2	2	0

##### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Этика делового общения	1
2	2	Эффективность создания обаятельного образа	1

3	3	Деловая переписка	0
4	4	Деловые встречи	0
5	5	Споры и конфликты в деловом мире	2

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Этика делового общения	0
2	2	Эффективность создания обаятельного образа	0
3	3	Деловая переписка	1
4	4	Деловые встречи	1
5	5	Споры и конфликты в деловом мире	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 и 2; доп. лит. 1, 3; метод. пос. 1; ЭУМД, осн. лит. 1, доп. 1	6	20
выполнение практических заданий	ПУМД, осн. лит., 1 и 2; доп. лит. 1, 3; метод. пос. 1; ЭУМД, осн. лит. 1, доп. 1	6	39,75

## 6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

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-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	6	Текущий контроль	практическое задание 1	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
2	6	Текущий контроль	задание 2	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %)	зачет

						объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	
3	6	Текущий контроль	задание 3	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
4	6	Текущий контроль	задание 4	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
5	6	Текущий контроль	задание 5	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
6	6	Текущий контроль	задание 6	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
7	6	Текущий контроль	задание 7	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
8	6	Промежуточная аттестация	зачет	-	30	Задание выполнено полностью, без ошибок - 30-28 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 27-24 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 23-18 баллов.	зачет

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
------------------------------	----------------------	---------------------

зачет	устные ответы на вопросы	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
-------	--------------------------	---

### 6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-3	Знает: способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	++			++				++
УК-3	Умеет: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	++			++				++
УК-3	Имеет практический опыт: осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	++			++				++
УК-6	Знает: способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				+			+	+
УК-6	Умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				+			+	+
УК-6	Имеет практический опыт: управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				+			+	+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Деловое общение. Деловой этикет [Текст] : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М. : Юнити, 2005. - 431 с.

#### б) дополнительная литература:

1. Суворова, А. В. Деловое общение [Текст] : программа и метод. указания / А. В. Суворова ; под ред. В. А. Журавлевой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2007. - 44 с.

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

Не предусмотрены

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

1. Суворова, А. В. Деловое общение [Текст] : программа и метод. указания / А. В. Суворова ; под ред. В. А. Журавлевой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2007. - 44 с.

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

1. Суворова, А. В. Деловое общение [Текст] : программа и метод. указания / А. В. Суворова ; под ред. В. А. Журавлевой ; Юж.-Урал. гос. ун-т,

## Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(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
Самостоятельная работа студента	218 (2)	ПК в составе: Корпус foxconn tlm-454 350W, М/В ASUSTeK P5B-MX Socket775, CPU Intel Core 2 Duo E4600 2.4 ГГц/ 2Мб/ 800МГц 775-LGA, Kingston DDR-II 1024Мб, HDD 80 Gb Seagate, Привод DVD±RW ASUS – 4 шт; ПК в составе: Корпус MidiTower Inwin C583 350W Grey Процессор Intel Core 2 Duo E4600, 2,4GHz, 2Mb, 800MHz Socket-775 BOX. Мат.плата ASUS P5KPL-VM, Socket 775.Память DDR-II 1024Мб. HDD 160,0 Gb Seagate Привод DVD±RW Samsung – 1 шт. Монитор Samsung SyncMaster 797MB – 5 шт; ПК в составе INTEL core2Duo 2,33 ГГц, ОЗУ 2048 Mb, HDD 250 Гб – 1 шт; Монитор Acer TFT 17" V173Bb black 5ms – 1 шт; МФУ HP LaserJet M1132 – 1 шт. Лицензионные: Microsoft Windows 43807***, 41902*** «1С: Предприятие 8». Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 8000438252 Консультант Плюс №145-17 от 5.05.2017 Microsoft Office 46020*** Свободно распространяемые: WinDjView, 7-Zip, Unreal Commander, Adobe Reader
Зачет, диф. зачет	202 (1)	отсутствует
Практические занятия и семинары	202 (1)	отсутствует
Лекции	202 (1)	отсутствует