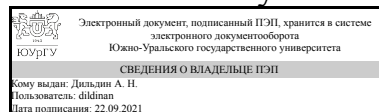


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала
Филиал г. Златоуст



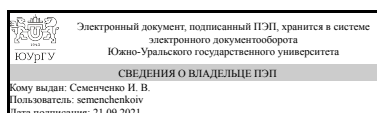
А. Н. Дильдин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.07 Психология делового общения
для направления 09.03.04 Программная инженерия
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Социально-правовые и гуманитарные науки

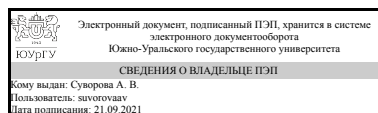
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия, утверждённым приказом Минобрнауки от 19.09.2017 № 920

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



И. В. Семенченко

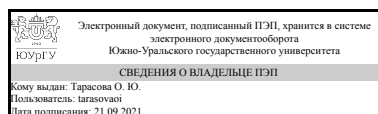
Разработчик программы,
к.ист.н., доц., доцент



А. В. Суворова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
к.физ.-мат.н., доц.



О. Ю. Тарасова

Златоуст

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: основные функции деловой беседы; основные характеристики делового общения; психологические приёмы и принципы делового общения; Умеет: пользоваться приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; Имеет практический опыт: по использованию психологических приемов влияния на партнера |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Знает: влияние индивидуальных особенностей человека на способность управлять своим временем Умеет: планировать свой день и реализовывать задуманное Имеет практический опыт: практический опыт по реализации запланированных мероприятий |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|---|---|
| Нет | Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика (4 семестр) |

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., 32,25 ч. контактной работы

| Вид учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах | |
|--|-------------|------------------------------------|--|
| | | Номер семестра | |
| | | 3 | |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 72 | 72 | |
| <i>Аудиторные занятия:</i> | 32 | 32 | |
| Лекции (Л) | 16 | 16 | |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 16 | 16 | |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | 0 | |
| <i>Самостоятельная работа (СРС)</i> | 35,75 | 35,75 | |
| с применением дистанционных образовательных технологий | 0 | | |
| подготовка к зачету | 20 | 20 | |
| выполнение практических заданий | 15,75 | 15,75 | |
| 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 | 4 | 2 | 2 | 0 |
| 2 | Эффективность создания обаятельного образа | 4 | 2 | 2 | 0 |
| 3 | Деловая переписка | 8 | 4 | 4 | 0 |
| 4 | Деловые встречи: виды, формы организации, проведение | 8 | 4 | 4 | 0 |
| 5 | Споры и конфликты в деловом мире | 8 | 4 | 4 | 0 |

5.1. Лекции

| № лекции | № раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия | Кол-во часов |
|----------|-----------|---|--------------|
| 1 | 1 | Этика делового общения | 2 |
| 2 | 2 | Эффективность создания обаятельного образа | 2 |
| 3 | 3 | Деловая переписка | 4 |
| 4 | 4 | Деловые встречи | 4 |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
| 5 | 5 | Споры и конфликты в деловом мире | 4 |
|---|---|----------------------------------|---|

5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара | Кол-во часов |
|-----------|-----------|---|--------------|
| 1 | 1 | Этика делового общения | 2 |
| 2 | 2 | Эффективность создания обаятельного образа | 2 |
| 3 | 3 | Деловая переписка | 4 |
| 4 | 4 | Деловые встречи | 4 |
| 5 | 5 | Споры и конфликты в деловом мире | 4 |

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 | 3 | 20 |
| выполнение практических заданий | ПУМД, осн. лит., 1 и 2; доп. лит. 1, 3; метод. пос. 1; ЭУМД, осн. лит. 1, доп. 1 | 3 | 15,75 |

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-местр | Вид контроля | Название контрольного мероприятия | Вес | Макс. балл | Порядок начисления баллов | Учитывается в ПА |
|------|----------|------------------|-----------------------------------|-----|------------|--|------------------|
| 1 | 3 | Текущий контроль | практическое задание 1 | 0,1 | 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 | 3 | Текущий контроль | задание 2 | 0,1 | 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 | 3 | Текущий | задание 3 | 0,1 | 10 | Задание выполнено полностью, без ошибок - | зачет |

| | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-----------|-----|----|---|-------|
| | | контроль | | | | 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. | |
| 4 | 3 | Текущий контроль | задание 4 | 0,1 | 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 | 3 | Текущий контроль | задание 5 | 0,1 | 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 | 3 | Текущий контроль | задание 6 | 0,1 | 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 | 3 | Промежуточная аттестация | зачет | 0,4 | 40 | Студент ответил на все вопросы без ошибок - 40-38 баллов (зачтено); студент ответил на вопросы не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 37-34 баллов (зачтено); студент ответил на вопросы в объеме 60-80% - 33-24 балла (зачтено). | зачет |

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

| Вид промежуточной аттестации | Процедура проведения | Критерии оценивания |
|------------------------------|---|---|
| зачет | устные ответы на вопросы. Студент ответил на все вопросы без ошибок - 40-38 баллов (зачтено); студент ответил на вопросы не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 37-34 баллов (зачтено); студент ответил на вопросы в объеме 60-80% - 33-24 балла (зачтено). | В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения |

6.3. Оценочные материалы

| Компетенции | Результаты обучения | № КМ | | | | | | |
|-------------|---|------|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| УК-3 | Знает: основные функции деловой беседы; основные характеристики делового общения; психологические приёмы и принципы делового общения; | | | + | + | + | + | |
| УК-3 | Умеет: пользоваться приёмами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | | | + | + | + | + | |
| УК-3 | Имеет практический опыт: по использованию психологических приемов влияния на партнера | | | + | + | + | + | |
| УК-6 | Знает: влияние индивидуальных особенностей человека на способность управлять своим временем | + | + | | | | | + |

| | | | | | | | | | |
|------|--|----|--|--|--|--|--|--|---|
| УК-6 | Умеет: планировать свой день и реализовывать задуманное | ++ | | | | | | | + |
| УК-6 | Имеет практический опыт: практический опыт по реализации запланированных мероприятий | ++ | | | | | | | + |

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.
2. Канаева, Л. В. Деловое общение [Текст] : раб. тетрадь / Л. В. Канаева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки. – Челябинск : Издат. центр ЮУрГУ, 2015. – 28 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:

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:

2. 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.

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:

1. -Консультант Плюс (Златоуст)(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Вид занятий | № ауд. | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|---------------------------------|------------|--|
| Зачет, диф. зачет | 407 (2) | Монитор Samsung 743 N – 1 шт. Системный блок в составе: Материнская плата, Процессор, Вентилятор, Память, Жесткий диск, Привод, Корпус, код ОС0000005047 – 1 шт. Проектор Panasonic PT-AX 200 – 1 шт. Экран с электроприводом Projecta 200x200 см – 1 шт. Сабвуфер, колонки Swen IM00-IR – 1 к-т Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***; Microsoft Office: 46020***. |
| Лекции | 407 (2) | Монитор Samsung 743 N – 1 шт. Системный блок в составе: Материнская плата, Процессор, Вентилятор, Память, Жесткий диск, Привод, Корпус, код ОС0000005047 – 1 шт. Проектор Panasonic PT-AX 200 – 1 шт. Экран с электроприводом Projecta 200x200 см – 1 шт. Сабвуфер, колонки Swen IM00-IR – 1 к-т Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***; Microsoft Office: 46020***. |
| Практические занятия и семинары | 407 (2) | Монитор Samsung 743 N – 1 шт. Системный блок в составе: Материнская плата, Процессор, Вентилятор, Память, Жесткий диск, Привод, Корпус, код ОС0000005047 – 1 шт. Проектор Panasonic PT-AX 200 – 1 шт. Экран с электроприводом Projecta 200x200 см – 1 шт. Сабвуфер, колонки Swen IM00-IR – 1 к-т Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***; Microsoft Office: 46020***. |
| Самостоятельная работа студента | 403 (2) | ASUS P5KPLCM Intel Core 2Duo 2418 MHz 512 O3Y 120 GB RAM – 10 шт. Монитор Samsung Sync Master 743N 17” LCD – 10 шт. Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***; Microsoft Office: 46020***. Свободно распространяемые: Mozilla Firefox; Adobe Reader |