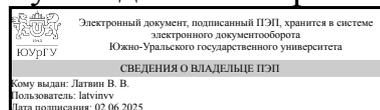


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



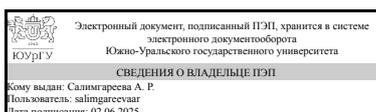
В. В. Латвин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.09 Психология делового общения
для направления 08.03.01 Строительство
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Гуманитарные, естественно-научные и технические дисциплины

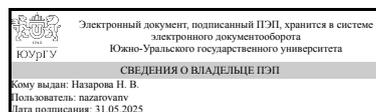
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 08.03.01 Строительство, утверждённым приказом Минобрнауки от 31.05.2017 № 481

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



А. Р. Салимгареева

Разработчик программы,
к.культурологии, старший преподаватель



Н. В. Назарова

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является: усвоение обучающимися системы психологических знаний, необходимых для успешной реализации профессиональной деятельности и саморазвития; получение студентами опыта применения этих знаний при решении личностных и профессиональных продуктивных задач. Задачами изучения дисциплины являются: знакомство с основными психологическими проблемами и подходами к их решению; освоение основных понятий и средств по проблемам личности; овладение методами психологической диагностики, управленческими методами; развитие личной психотехнической компетентности в профессиональной деятельности; приобретение опыта анализа основных моделей образования взрослых и применение различных технологий и методик в работе с персоналом.

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.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования. Умеет: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; представлять результаты

	аналитической исследовательской работы в виде выступления, доклада. Имеет практический опыт: самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; планирования своей карьеры.
--	---

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., 36,25 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>	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	
подготовка к зачету	13,75	13,75	
Выполнение тестовых заданий для определения уровня сформированности коммуникативных навыков и лидерских качеств	2	2	
Подготовка к практическим занятиям	20	20	
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. Структура общения.	8	4	4	0

2	Групповое и межличностное взаимодействие.	8	4	4	0
3	Личность в организации и проблемы повышения личностной эффективности в деловой коммуникации.	8	4	4	0
4	Деловое общение: виды, тактики и стратегии организации.	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1-2	1	Общение как социально-психологический феномен. Понятия «общение» и «коммуникация». Функции общения. Виды общения: по уровням, по видам взаимодействия. Средства общения. Вербальные и невербальные системы значений. Проблема пространственно-временной организации общения. Кинесика и другие подструктуры невербальной коммуникации. Этапы общения. Структура общения. Информационная сторона общения. Коммуникативные барьеры в коммуникации. Интерактивная сторона общения. Виды взаимодействий. Основы транзактного анализа. Перцептивная сторона общения. Феномены межличностного и межгруппового восприятия.	4
3-4	2	Групповое и межличностное взаимодействие.	4
5-6	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.	4
7-8	4	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.	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1-2	1	Решение ситуативных задач № 1	4
3	2	Задание "Размести сотрудника"	2
4	2	Деловая игра	2
5	3	Выполнение индивидуального задания с публичной защитой	2
6	3	Выполнение кейс-заданий	2
7-8	4	Выполнение комплексного задания	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов,	Семестр	Кол-

	глав, страниц) / ссылка на ресурс		ВО ЧАСОВ
подготовка к зачету	<p>Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/catalog/product/1970290</p> <p>Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16813-6. — URL: https://urait.ru/bcode/561030</p> <p>Дополнительная литература Психология и этика делового общения : учебник 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. Бороздина, Г.В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина,- 2-е изд.- М.: ИНФРА-М, 2008.- 295 с. – ISBN 978-5-16-001969-7.</p> <p>Яковлева, Н.Ф. Деловое общение : учебное пособие / Н.Ф. Яковлева.-2-е изд., стер.- М.: ФЛИНТА, 2014.- 269 с. - ISBN 978-5-9765-1898-8. Титова, Л. Г. Деловое общение : учеб. пособие / Л.Г. Титова.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.- 271 с. – ISBN 978-5-238-00919-3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/569100</p> <p>Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 127 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/562213</p> <p>Психология делового общения: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения по всем направлениям бакалавриата / сост. И.Г. Рябова. - Нижневартовск, 2021. - 33 с. – URL:https://nv.susu.ru/service/library.</p>	6	13,75
Выполнение тестовых заданий для определения уровня сформированности коммуникативных навыков и лидерских качеств	<p>Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/catalog/product/1970290</p>	6	2

	<p>Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16813-6. — URL: https://urait.ru/bcode/561030</p> <p>Дополнительная литература Психология и этика делового общения : учебник 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. Бороздина, Г.В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина,- 2-е изд.- М.: ИНФРА-М, 2008.- 295 с. – ISBN 978-5-16-001969-7. Яковлева, Н.Ф. Деловое общение : учебное пособие / Н.Ф. Яковлева.-2-е изд., стер.- М.: ФЛИНТА, 2014.- 269 с. - ISBN 978-5-9765-1898-8. Титова, Л. Г. Деловое общение : учеб. пособие / Л.Г. Титова.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.- 271 с. – ISBN 978-5-238-00919-3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/569100</p> <p>Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 127 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/562213</p> <p>Психология делового общения: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения по всем направлениям бакалавриата / сост. И.Г. Рябова. - Нижневартовск, 2021. - 33 с. – URL:https://nv.susu.ru/service/library.</p>		
Подготовка к практическим занятиям	<p>Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/catalog/product/1970290</p> <p>Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16813-6. — URL: https://urait.ru/bcode/561030</p> <p>Дополнительная литература Психология и</p>	6	20

	<p>этика делового общения : учебник 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. Бороздина, Г.В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина,- 2-е изд.- М.: ИНФРА-М, 2008.- 295 с. – ISBN 978-5-16-001969-7. Яковлева, Н.Ф. Деловое общение : учебное пособие / Н.Ф. Яковлева.-2-е изд., стер.- М.: ФЛИНТА, 2014.- 269 с. - ISBN 978-5-9765-1898-8. Титова, Л. Г. Деловое общение : учеб. пособие / Л.Г. Титова.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.- 271 с. – ISBN 978-5-238-00919-3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/569100</p> <p>Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 127 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/562213</p> <p>Психология делового общения: методические указания для студентов очной и заочной форм обучения по всем направлениям бакалавриата / сост. И.Г. Рябова. - Нижневартговск, 2021. - 33 с. – URL:https://nv.susu.ru/service/library.</p>		
--	---	--	--

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	6	Текущий контроль	Выполнение комплексного задания	0,3	3	Все задания комплексной работы верно решены, оформлены и представлены в соответствии с требованиями - 3 балла. Все задания комплексной работы верно решены, оформлены и представлены с незначительными нарушениями	зачет

						требований по оформлению и представлению работы - - 2 балла. Выполнены верно только 3 задания - 1 балл.	
2	6	Текущий контроль	Деловая игра	0,1	3	Соответствие заданной роли, активное участие в общем обсуждении - 3 балла. Соответствие роли, но неактивное участие в общем обсуждении - 2 балла. Частичное соответствие роли - 1 балл.	зачет
3	6	Текущий контроль	Задание "Размести сотрудника"	0,1	2	,Задание выполнено полностью, оформлено и сдано с учетом требований - 2 балла. Задание выполнено частично, оформлено и сдано с учетом требований - 1 балл.	зачет
4	6	Промежуточная аттестация	Решение кейс-заданий	-	3	Все задания решены верно, решение заданий, оформлено и представлено по требованиям - 3 балла. Выполнено не менее 3 заданий, задания оформлены и представлены по требованиям - 2 балла Выполнено не менее 2 заданий, оформлены и представлены с нарушением требований - 1 балл.	зачет
5	6	Текущий контроль	Решение ситуативных задач № 1	0,2	3	Все задачи решены верно, решение задач оформлено и представлено по требованиям - 3 балла. Решены 2 задачи, оформлены и представлены по требованиям - 2 балла Решены 2 задачи, оформлены и представлены с нарушением требований - 1 балл.	зачет
6	6	Текущий контроль	Выполнение индивидуального задания с публичной защитой	0,3	3	Индивидуальное задание выполнено верно, оформлено по требованиям, представлено в срок - 3 балла. Индивидуальное задание выполнено верно есть незначительные нарушения в оформлении и представлении - 2 балла. Индивидуальное задание выполнено с ошибками, оформлен верно или с нарушениями - 1 балл.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Согласно Положению "О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (в редакции приказа ректора от 10.24.05.2019 № 179 в ред. 27.02.2024) зачет проводится на основе учета результатов текущего контроля успеваемости. Студент вправе пройти контрольное мероприятие в рамках промежуточной аттестации для улучшения своего рейтинга в виде	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
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.	+	+	+	+	+	+
УК-6	Знает: принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования.	+	+	+	+	+	+
УК-6	Умеет: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; представлять результаты аналитической исследовательской работы в виде выступления, доклада.	+	+	+	+	+	+
УК-6	Имеет практический опыт: самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; планирования своей карьеры.	+	+	+	+	+	+

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. 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.
2. 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.
3. Титова, Л. Г. Деловое общение [Текст]: учеб. пособие / Л.Г. Титова.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.- 271 с. – ISBN 978-5-238-00919-3.
4. Бороздина, Г.В. Психология делового общения[Текст]: учебник / Г.В. Бороздина,- 2-е изд.- М.: ИНФРА-М, 2008.- 295 с. – ISBN 978-5-16-001969-7.

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 / сост. И.Г. Рябова. - Нижневартовск, 2021. - 33 с. –
URL:<https://nv.susu.ru/service/library>.

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 / сост. И.Г. Рябова. - Нижневартовск, 2021. - 33 с. –
URL:<https://nv.susu.ru/service/library>.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: https://znanium.com/catalog/product/1970290 https://znanium.ru/catalog/document?pid=1970290
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16813-6. — URL: https://urait.ru/bcode/561030
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа ЮРАЙТ (Нижневартовск)	Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/569100
4	Дополнительная литература	Образовательная платформа ЮРАЙТ (Нижневартовск)	Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 127 с. — (Высшее образование). — URL: https://urait.ru/bcode/562213

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)(31.12.2025)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	136 (0)	Учебная аудитория с мультимедийным оборудованием Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 15 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Колонки – 1шт. Имущество: 1. Компьютерный стол одноместный – 15 шт. 2. Парта ученическая (двухместная) – 8 шт. 3. Стул деревянный – 16 шт. 4. Стул компьютерный – 15 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул преподавателя – 1шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт
Практические занятия и семинары	126 (0)	Учебная аудитория с мультимедийным оборудованием Для самостоятельной работы, проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 15 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Колонки – 1шт. Имущество: 1. Компьютерный стол одноместный – 15 шт. 2. Парта ученическая (двухместная) – 8 шт. 3. Стул деревянный – 16 шт. 4. Стул компьютерный – 15 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул преподавателя – 1шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт