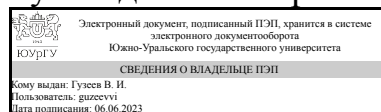


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



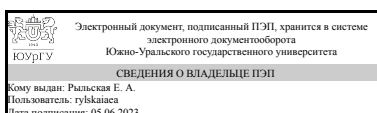
В. И. Гузев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.07 Психология
для направления 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Психология управления и служебной деятельности

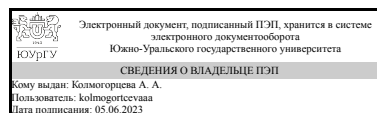
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.08.2020 № 1044

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



Е. А. Рыльская

Разработчик программы,
к.психол.н., доцент



А. А. Колмогорова

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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: - Роль коммуникации в процессе общения, ее структуру и основные принципы коммуникации; - Основные характеристики команд, рабочих групп, коллективов как социально-психологических общностей; - Основные стили лидерства и руководства в коллективе, 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 команд; Имеет практический опыт: - Владения коммуникативными средствами передачи информации в процессе делового общения; - Владения коммуникативными приемами и техниками взаимодействия в условиях работы в команде;
УК-6 Способен управлять своим временем,	Знает: - Индивидуальный стиль собственной

выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	деятельности; - Свои личностные ресурсы и зоны развития; Умеет: - Планировать самостоятельную работу; - Планировать собственную деятельность; - Определять зону ближайшего развития; Имеет практический опыт: - Самоанализа и самоорганизации;
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знает: – Основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп; Умеет: – Управлять мнением и настроением группы, регулировать взаимоотношения людей: убеждать, доказывать, внушать и побуждать людей к необходимым действиям в процессе профессионального общения и совместной деятельности; Имеет практический опыт: – Целостного подхода к анализу проблем общества; – Анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; – Выражения своих мыслей в межличностном и деловом общении;

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Производственная практика (эксплуатационная) (4 семестр), Учебная практика (технологическая, проектно-технологическая) (2 семестр)	Производственная практика (технологическая, проектно-технологическая) (6 семестр)

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

Дисциплина	Требования
Производственная практика (эксплуатационная) (4 семестр)	Знает: - Реальную практическую деятельность предприятия;– Техничко-экономические показатели и критерии работоспособности оборудования машиностроительных производств, классификацию оборудования инструментов, оснастки;- Особенности рабочих профессий по месту прохождения практики;,- Основы социального взаимодействия, его формирования и функционирования в условиях производства;,- Средства технологического оснащения, автоматизации и диагностики машиностроительных производств, с учетом технологических, эксплуатационных, эстетических, экономических, управленческих параметров; Умеет: – Выбирать рациональные технологические решения при изготовлении продукции машиностроения, инструменты,

	<p>эффективное оборудование;– Осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных технических и технологических задач; , - Избирать наиболее оптимальный стиль работы в команде; , - Выбирать средства технологического оснащения, автоматизации и диагностики машиностроительных производств, и проводить диагностику объектов машиностроительных производств с применением необходимых методов и средств анализа; Имеет практический опыт: - Выбора оборудования, инструментов, средств технологического оснащения для реализации технологических процессов изготовления продукции;– Наладки, настройки регулировки, обслуживания технических средств и систем управления; , - Взаимодействия в условиях работы на промышленном предприятии; , - Выполнения работ по настройке и регламентному эксплуатационному обслуживанию средств и систем машиностроительных производств;</p>
<p>Учебная практика (технологическая, проектно-технологическая) (2 семестр)</p>	<p>Знает: - Основные принципы работы в современных САД-системах; - Современные САД-системы, их функциональные возможности для проектирования геометрических 2D- и 3D-моделей машиностроительных изделий; , - Основные программные средства, применяемые при решении конструкторско-технологических задач; , - Возможности развития собственного образования и совершенствования в производственно-технологической сфере; Умеет: - Использовать САД- системы для оформления технологической документации на технологические процессы изготовления машиностроительных изделий; , - Использовать современные информационные технологии, прикладные программные средства при решении задач профессиональной деятельности; , – Определять и использовать собственный потенциал в производственно-технологической области; Имеет практический опыт: - Разработки с применением САД-систем унифицированных конструкторско-технологических решений; , - Использования прикладных программных средств при решении конструкторско-технологических задач; - Разработки решений прикладных задач в программной среде Mathcad; , - Организации собственного времени в процессе выполнения производственных заданий;</p>

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	
		5	
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	11,75	11.75	
Подготовка к практическим занятиям	12	12	
Эссе на тему "Психологические компетенции в профессиональной деятельности специалиста"	6	6	
Эссе на тему "Мои ресурсы и ограничения в деловом общении"	6	6	
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	5	11,75
Подготовка к практическим занятиям	ПУМД, осн.лит. 1, Главы 1-6; доп.лит. 1, главы 1-9; ЭУМД: 1, 2	5	12
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)	5	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)	5	6

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-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	5	Текущий	Контрольно-	1	4	Оценивается эссе по темам раздела 1.	зачет

		контроль	рейтинговое мероприятие текущего контроля по разделу 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).	
2	5	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	5	Текущий контроль	Контрольно-рейтинговое мероприятие текущего контроля по разделам 1-3	1	6	Реферат по предложенным темам. Параметры, подлежащие оцениванию: заявленная тема 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); работа оформлена: правильно (2 балла), с незначительными замечаниями (1 балл), неправильно (0 баллов).	зачет
4	5	Текущий контроль	Контрольно-рейтинговое мероприятие текущего контроля по разделам 1-3	1	10	Устный опрос и обсуждение вопросам промежуточной аттестации (раздел 1,2). Для ответа на вопросы и их обсуждения студенту предлагается два вопроса. Правильный полный ответ на вопрос соответствует 5 баллам. Правильный, но недостаточно полный ответ или частично правильный ответ (с небольшими замечаниями) соответствует 4 баллам. Частично правильный ответ (с существенными замечаниями) соответствует 3 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 2 баллам. Попытка ответа на вопрос - 1 балл. Отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов, Максимальное количество баллов – 10. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
5	5	Промежуточная аттестация	Зачет	-	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	Промежуточная аттестация не является обязательной. Зачет выставляется на основании результатов текущего контроля. Зачтено: рейтинг обучающего 60% и выше. Незачтено: рейтинг обучающегося ниже 60%. Студент может пройти	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	<p>промежуточную аттестацию для повышения своего рейтинга. Промежуточная аттестация включает проведение тестирования. Контрольное мероприятие промежуточной аттестации проводятся во время недели предаттестационных консультаций. Тест состоит из 20 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 30 минут.</p>	
--	---	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-3	Знает: - Роль коммуникации в процессе общения, ее структуру и основные принципы коммуникации; - Основные характеристики команд, рабочих групп, коллективов как социально-психологических общностей; - Основные стили лидерства и руководства в коллективе, 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 команд;		+	+	+	+
УК-3	Имеет практический опыт: - Владения коммуникативными средствами передачи информации в процессе делового общения; - Владения коммуникативными приемами и техниками взаимодействия в условиях работы в команде;		+	+	+	+
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: - Самоанализа и самоорганизации;	+			+	+
УК-9	Знает: – Основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп;				+	+
УК-9	Умеет: – Управлять мнением и настроением группы, регулировать взаимоотношения людей: убеждать, доказывать, внушать и побуждать людей к необходимым действиям в процессе профессионального общения и совместной деятельности;				+	+
УК-9	Имеет практический опыт: – Целостного подхода к анализу проблем общества; – Анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; – Выражения своих мыслей в межличностном и деловом общении;				+	+

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. 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. 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: https://e.lanbook.com/book/119351
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: http://e.lanbook.com/book/2439 — 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
Практические занятия и семинары	472 (3)	Основное оборудование: столы, стулья.
Лекции	205 (3г)	Компьютерная техника, мультимедийный комплекс, микрофон