

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Альметьевский государственный нефтяной институт»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор АГНИ

А.Ф.Иванов

«14» 06 2019 г.

Рабочая программа дисциплины ФТД.В.01 **ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: Финансовая экономика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Автор	А.А. Багаутдинов		07.06.19
Рецензент	И.Ю. Данилова		07.06.19
Зав. обеспечивающей кафедрой ГОС	И.Ю. Данилова		07.06.19
СОГЛАСОВАНО:			
Зав. выпускающей кафедрой экономики и управления предприятием	Р.Ш.Садыкова		07.06.19

Альметьевск, 2019

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 6.1. Перечень оценочных средств
 - 6.2. Уровень освоения компетенций и критерии оценивания результатов обучения
 - 6.3. Варианты оценочных средств
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методических изданий, необходимых для освоения дисциплины
8. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин
10. Перечень программного обеспечения
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Аннотация рабочей программы дисциплины

Приложение 2 Лист внесения изменений

Приложение 3 Фонд оценочных средств

Рабочая программа дисциплины «Психология делового общения» разработана доцентом кафедры гуманитарного образования и социологии Багаутдиновым А.А.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося и индикаторы достижения компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Результаты освоения компетенции	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
ОК-2 Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: – теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники и технологии делового общения в профессиональной деятельности; Уметь: – устанавливать и поддерживать контакт при общении; Владеть: – навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности.	Текущий контроль: Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5. Промежуточная аттестация: зачет
ОК-3 Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: – закономерности формирования межличностных взаимоотношений и феномены социальной перцепции; – закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение. Уметь: – грамотно аргументировать свою позицию; – применять коммуникативные техники и технологии делового общения. Владеть: – основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере; - навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов	Текущий контроль: Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5. Промежуточная аттестация: зачет

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Психология делового общения» входит в состав Блока «ФТД.Факультативы» и относится к вариативной части ОПОП по направлению

подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Финансовая экономика».

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

Контактная работа – 22 часа, в том числе лекции – 10 часов, практические занятия – 10 часов, контроль самостоятельной работы – 2 часа.

Самостоятельная работа – 50 часа.

Форма промежуточной аттестации дисциплины: зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине

Тематический план дисциплины

№ п/п	Темы дисциплины	семестр	Виды контактной работы, их трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	КСР	
1	Тема 1. Введение в психологию делового общения.	3	2	2	-	1	10
2	Тема 2. Психология личности.	3	2	2	-		10
3	Тема 3. Индивидуальные психологические различия в деловом общении.	3	2	2	-		10
4	Тема 4. Средства и формы деловой коммуникации	3	2	2	-	1	10
5	Тема 5. Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения	3	2	2	-		10
Итого по дисциплине		3	10	10	-	2	50

4.2 Содержание дисциплины

Тема	Кол-во часов	Используемый метод	Формируемые компетенции
Дисциплинарный модуль 3.1			
Тема 1. Введение в психологию делового общения (4 ч.)			
<i>Лекция 1. Понятие общения и делового общения в современной науке.</i>	2ч.	<i>Мозговой штурм</i>	ОК-2, ОК-3

<i>Практическое занятие 1</i> Феномен общения и особенности делового общения в психологической науке	2ч.	<i>Работа в малых группах</i>	ОК-2, ОК-3
Тема 2. Психология личности (4 ч.).			
<i>Лекция 2.</i> Понятие личности в психологии	2ч.		ОК-2, ОК-3
<i>Практическое занятие 2.</i> Проблема и теории личности в психологической науке	2ч.	<i>Презентация с использованием видео и слайдов</i>	ОК-2, ОК-3
Тема 3. Индивидуальные психологические различия в деловом общении (4 ч.).			
<i>Лекция 3.</i> Темперамент и индивидуально-личностные отличия людей и их проявление в коммуникации.	2ч.		ОК-2, ОК-3
<i>Практическое занятие 3.</i> Влияние «Я», макро- и микросреда личности, мнемические и перцептивные факторы деловой коммуникации.	2ч.		ОК-2, ОК-3
Дисциплинарный модуль 3.2			
Тема 4. Средства и формы деловой коммуникации (4 ч.)			
<i>Лекция 4.</i> Основные формы и средства делового общения Деловые переговоры как устная разновидность делового общения	2ч.		ОК-2, ОК-3
<i>Практическое занятие 4.</i> Вербальная и невербальная коммуникация, деловое совещание, деловые переговоры в деловом общении.	2ч.		ОК-2, ОК-3
Тема 5. Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения (4 ч.)			
<i>Лекция 5.</i> Стили руководства, коммуникативные барьеры и межличностные конфликты в деловом общении.	2ч		ОК-2, ОК-3
<i>Практическое занятие 5.</i> Проблемы личного влияния, власти и лидерства, психологических барьеров, трудностей и конфликтов в деловом общении	2ч		ОК-2, ОК-3

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию преподавателя, без его непосредственного участия и направлена на самостоятельное изучение отдельных аспектов тем дисциплины.

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирования способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации исследовательской деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, обеспечивает подготовку студента к текущим контактными занятиям и контрольным мероприятиям по дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в

активности студента на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа может включать следующие виды работ:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- проработка тем дисциплины, поиск информации в электронных библиотечных системах;
- подготовка к практическим занятиям;
- работа с основной и дополнительной литературой, представленной в рабочей программе;
- подготовка к промежуточной аттестации;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- работа в электронных библиотечных системах, справочных, справочно-поисковых и иных системах, связанных с регламентацией деловых взаимодействий

Темы для самостоятельной работы обучающегося, порядок их контроля по дисциплине «Психология делового общения» приведены в методических указаниях:

Багаутдинов А.А., Христинина М.Н. Психология делового общения: методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология делового общения» для магистров всех направлений подготовки и форм обучения. – Альметьевск: АГНИ, 2016 – 128 с.

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Основной целью формирования ФОС по дисциплине «Психологии делового общения» является создание материалов для оценки качества подготовки обучающихся и установления уровня освоения компетенций.

Полный перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен в Фонде оценочных средств (приложение 3 к данной рабочей программе).

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, решении задач на практических занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

6.1. Перечень оценочных средств

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Текущий контроль			
1	Устный опрос	Обучающиеся готовят устные доклады по вопросам темы практического занятия (индивидуально или малыми группами) с презентациями (наглядные материалы в виде	Устные доклады, презентационный материал

		слайдов, схем и т.д.). Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно работать с литературой, приобретать навыки системного анализа, критического осмысления информации и объективности, грамотно, логически выверено излагать материал перед аудиторией, отвечать на вопросы аудитории и преподавателя, аргументировать свою позицию.	
2	Практическое задание	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач, содержащих проблемные ситуации по изучаемым темам. Задание должно быть направлено на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине.	Комплект заданий
3	Компьютерное тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося по соответствующим компетенциям. Обработка результатов тестирования на компьютере обеспечивается специальными программами. Позволяет проводить самоконтроль (репетиционное тестирование), может выступать в роли тренажера при подготовке к зачету или экзамену.	Фонд тестовых заданий, вопросы для подготовки к тестированию
Промежуточная аттестация			
4	Зачет	Итоговая форма оценки степени освоения дисциплины. Зачет направлен на выявление соответствия усвоенного материала дисциплины требованиям рабочей программы дисциплины. Зачет выставляется по результатам текущего контроля без дополнительного опроса.	

6.2. Уровень освоения компетенций и критерии оценивания результатов обучения

№ п/п	Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Планируемые результаты обучения	Уровень освоения компетенций			
			Продвинутый уровень	Средний уровень	Базовый уровень	Компетенции не освоены
			Критерии оценивания результатов обучения			
			«отлично» (от 86 до 100 баллов)	«хорошо» (от 71 до 85 баллов)	«удовлетворительно» (от 55 до 70 баллов)	«неудовлетв.» (менее 55 баллов)
			Зачтено (от 35 до 60 баллов)			Не зачтено (менее 35 баллов)
1	ОК-2 Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать: теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники и технологии делового общения в профессиональной деятельности	Сформированные систематические представления об основах психологии делового общения, коммуникативных техниках и технологиях делового общения в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные представления об основах психологии делового общения, коммуникативных техниках и технологиях делового общения в профессиональной деятельности	Неполные представления об основах психологии делового общения, коммуникативных техниках и технологиях делового общения в профессиональной деятельности	Фрагментарные представления об основах психологии делового общения, коммуникативных техниках и технологиях делового общения в профессиональной деятельности
		уметь: устанавливать и поддерживать контакт при общении	Сформированное умение установления и поддержания контакта при общении	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение установления и поддержания контакта при общении	В целом успешное, но не систематическое умение установления и поддержания контакта при общении	Фрагментарное умение установления и поддержания контакта при общении
		владеть: навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности;	Успешное и систематическое владение навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности;	В целом успешное, но не систематическое владение навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности;	Фрагментарное владение навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности;
1	ОК-3 Готовностью к саморазвитию,	знать: – закономерности формирования	Сформированные систематические представления о	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о	Неполные представления о закономерности формирования	Фрагментарные представления о закономерности

	самореализации, использованию творческого потенциала	межличностных взаимоотношений и феномены социальной перцепции; – закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение.	закономерности формирования межличностных взаимоотношений и феноменах социальной перцепции; закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение.	закономерности формирования межличностных взаимоотношений и феноменах социальной перцепции; закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение.	межличностных взаимоотношений и феноменах социальной перцепции; закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение.	формирования межличностных взаимоотношений и феноменах социальной перцепции; закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение.
		уметь: – грамотно аргументировать свою позицию; – применять коммуникативные техники и технологии делового общения.	Сформированное умение грамотно аргументировать свою позицию; применять коммуникативные техники и технологии делового общения.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение грамотно аргументировать свою позицию; применять коммуникативные техники и технологии делового общения.	В целом успешное, но не систематическое умение грамотно аргументировать свою позицию; применять коммуникативные техники и технологии делового общения.	Фрагментарное умение грамотно аргументировать свою позицию; применять коммуникативные техники и технологии делового общения.
		владеть: - основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере - навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов.	Успешное и систематическое владение основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере и навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере и навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов	В целом успешное, но не систематическое владение основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере и навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов	Фрагментарное владение основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере и навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов

6.3. Варианты оценочных средств

6.3.1. Устный опрос

6.3.1.1. Порядок проведения

На занятии обучающиеся выступают с ответами, в т.ч. с подготовленными презентациями, отвечают на вопросы преподавателя, обсуждают вопросы по изученному материалу. Оцениваются уровень подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

6.3.1.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале **86–100%** от максимальных (максимальный балл приведен в п. 6.4) ставятся, если ответ хорошо структурирован, качественно раскрыто содержание, отлично освоены понятийный аппарат, доклад сопровождается качественными и информативными наглядными материалами, обучающийся демонстрирует отличное знание основных дат, фактов, событий, причинно-следственных связей в рамках рассматриваемой темы.

Баллы в интервале **71–85%** от максимальных ставятся, если основные вопросы темы раскрыты, структура ответа в целом адекватна. Хорошо освоены понятийный аппарат, сформированы, но содержат отдельные пробелы представления о рассматриваемом историческом периоде, имеются знания об основных датах, фактах, персоналиях.

Баллы в интервале **55–70%** от максимальных ставятся, если ответ слабо структурирован, понятийный аппарат освоен частично. Докладчик имеет неполные или неточные представления по вопросам изучаемой темы, слабо выявляет причинно-следственные связи, демонстрирует недостаточные знания по основным датам, фактам, событиям.

Баллы в интервале **0–54%** от максимальных ставятся, если обучающийся демонстрирует фрагментарное понимание материала, неудовлетворительные знания основных дат, фактов, событий, исторических персоналий, не способен выявить причинно-следственные связи. В целом доклад малоинформативен и содержит грубые ошибки в содержании, интерпретации и анализе.

6.3.1.3. Содержание оценочного средства

Примерный перечень вопросов к устному опросу

По дисциплинарному модулю 3.1

1. Общая психология, социальная психология, экономическая психология, психология труда, психология управления, правовая психология и этика как основные теоретические источники дисциплины «Психология делового общения» (ОК-2).

2. Сравнительный анализ понятий «общение» и «коммуникация» (ОК-2).

3. Общение как базовая потребность человека (ОК-3).

4. Прагматическая необходимость общения и его самооценочность (ОК-2).

5. Содержание общения и его функции. Многофункциональность процесса общения (ОК-2).

6. Социальная обусловленность восприятия. Основные характеристики процесса восприятия (ОК-3).

7. Соотношение понятий «перцепция», «социальная перцепция», «межличностная перцепция», «взаимопонимание». Межличностное восприятие и его особенности (ОК-2).

8. Психологические подходы к формированию и развитию личности: психоаналитический, бихевиористский, когнитивный, гуманистический (ОК-3).

9. Психологическая структура личности. Этапы формирования и развития личности (ОК-2).

10. Механизмы восприятия и взаимопонимания (идентификация, эмпатия, рефлексия) и их применение в процессе общения: постановка себя на место другого, моделирование реакций партнера по общению и его эмоций (ОК-2).

11. Межличностная аттракция и проблема формирования благоприятного впечатления (ОК-3).

12. Ошибки восприятия. Каузальная атрибуция как феномен «психологии здравого смысла» (ОК-3).

13. Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции (ОК-3).

14. Факторы, способствующие ошибочному восприятию партнера по общению (ОК-2).

15. Роль социальных стереотипов и предрассудков в восприятии (ОК-2).

16. Психологические установки и восприятие (ОК-3).

17. Коммуникация в процессе общения и ее структура: основные элементы процесса коммуникации. Коммуникативные позиции (открытая, закрытая, отстраненная) (ОК-2).

18. Коммуникативные барьеры в деловом общении (социокультурные, мировоззренческие, профессиональные, личностно-психологические и др.) (ОК-3).

19. Фильтр «доверия» (ОК-2).

20. Вербальные и невербальные средства общения и их функции в процессе коммуникации (ОК-2).

21. Невербальная коммуникация в деловом общении. Классификация невербальных средств общения. Кинесические, просодические и экстралингвистические, такесические, проксемические и ольфакторные средства общения и особенности их проявления в деловом общении (ОК-2).

22. Вербальная коммуникация как процесс передачи информации. Потеря информации и способы ее восполнения. Диалог в процессе коммуникации (ОК-3).

23. Техника постановки вопросов и их типы: закрытые, открытые, «зеркальные», «эстафетные», риторические вопросы и вопросы для обдумывания. Культура речи (ОК-3).

24. Психологическое воздействие (ОК-2).

25. Роль социальных установок в процессе восприятия людьми друг друга (ОК-2).

26. Отличительные особенности и механизмы социальной перцепции в сравнении с казуальной атрибуцией (ОК-3).

27. Общая характеристика трехмерной модели современного управления (ОК-3).
28. Психические свойства личности: задатки и способности, темперамент и характер, направленность личности (ОК-2).
29. Воспитание и самовоспитание характера. Акцентуация характера (ОК-2).
30. Деятельность и потребностно-мотивационная структура личности (ОК-3).
31. Личностные особенности человека и методы в изучении личностных особенностей делового партнера (ОК-3).
32. Процесс формирования первого впечатления о другом человеке (ОК-2).
33. Пассивно созерцательная, деятельностная и субъектно-субъектная методологические модели межличностного познания (ОК-3).

По дисциплинарному модулю 3.2

1. Особенности деловой беседы как формы организации межличностного взаимодействия (ОК-2).
2. Основные формы деловой коммуникации (ОК-2).
3. Ведение деловой беседы (ОК-3).
4. Деловое совещание как форма организации делового общения коллектива (ОК-2).
5. Деловые переговоры и процесс нахождения взаимовыгодного решения деловых партнеров (ОК-2).
6. Конфликт, его структура и причины возникновения (ОК-3).
7. Основные стадии конфликта: возникновение конфликтной ситуации, осознание конфликта, проявление конфликтного поведения, углубление конфликта и его разрешение (ОК-3).
8. Этические принципы и стили поведения в конфликте (ОК-2).
9. Основные виды психологического влияния и воздействия (заражение, внушение, подражание, самопредъявление, манипуляция, убеждение, пробуждение импульса к подражанию, деструктивная критика, игнорирование, формирование благосклонности, принуждение) (ОК-3).
10. Деструктивное психологическое воздействие (игнорирование, критика, принуждение) (ОК-2).
11. Манипуляция как скрытое воздействие на поведение человека (ОК-3).
12. Понятие конфликта (ОК-3).
13. Структура конфликта (объект, цели, мотивы, участники).
14. Типология конфликтов в деловом общении: функциональные (конструктивные) и дисфункциональные (деструктивные); межличностные и межгрупповые; конфликты «по вертикали» и конфликты «по горизонтали» (ОК-3).
15. Причины и предпосылки возникновения конфликтов в деловых отношениях (столкновение интересов, агрессия, групповой эгоизм, несовместимость, психологическая незрелость и др.) (ОК-2).
16. Конфликтогены, конфликтная ситуация, инцидент, конфликт (ОК-3).
17. Конфликт как проявление стресса (ОК-3).

18. Рациональная и эмоциональная стороны конфликта (ОК-3).

6.3.2. Компьютерное тестирование

6.3.2.1. Прядок проведения

Тестирование компьютерное по дисциплине «Психология делового общения» проводится два раза в течение семестра. Банк тестовых заданий содержит список вопросов и различные варианты ответов.

6.3.2.2. Критерии оценивания

Результат теста зависит от количества вопросов, на которые был дан правильный ответ.

6.3.2.3. Содержание оценочного средства

Тестовые задания для оценки уровня сформированности компетенций:

Компет енция	Тестовые вопросы	Варианты ответов				
		1	2	3	4	5
Дисциплинарный модуль 3.1						
ОК-2	Наблюдение является:	эмпирическ им методом	теоретическ им методом	гипотетичес ким методом	аксиоматичес ким методом	Наблюдени е является:
ОК-2	Психологический эксперимент представляет собой:	наблюдени е за поведением человека	воздействи е на человека с целью изучения его реакции	всё перечислен ное		Пси хологическ ий эксперимен т представля ет собой:
ОК-2	Разрешение конфликта зависит от:	адекватн ости восприят ия конфликт а	степени его тяжести	настро я конфликт ующих сторон на сотрудни чес-тво		Разрешение конфликта зависит от:
ОК-3	Основные свойства психики:	обмен веществ	регуляция поведения и деятельност и	всё перечислен ное		
ОК-3	Существуют ли психологические различия между полами?	да	нет	в зависимост и от ситуации		
Дисциплинарный модуль 3.2						
ОК-2	Наблюдение является:	эмпирическ им методом	теоретическ им методом	гипотетичес ким методом	аксиоматичес ким методом	Наблюдени е является:
ОК-2	Психологический эксперимент представляет собой:	наблюдени е за поведением человека	воздействи е на человека с целью изучения его реакции	всё перечислен ное		Пси хологическ ий эксперимен т представля ет собой:

ОК-3	Разрешение конфликта зависит от:	адекватности восприятия конфликта	степени его тяжести	настроения конфликтующих сторон на сотрудничество		Разрешение конфликта зависит от:
ОК-3	Что не входит в основные стили поведения при конфликте:	сотрудничество	приспособление	адекватность		Что не входит в основные стили поведения при конфликте:

6.3.3. Практические задания

6.3.3.1. Порядок проведения

Выполнение практических заданий осуществляется студентами на практических занятиях в формате работы в малых группах. Ответ студентов оценивается преподавателем в соответствии с установленными критериями.

6.3.3.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100% от максимальных (максимальный балл приведен в п. 6.4) ставятся, если обучающийся:

- умеет разбирать альтернативные варианты решения практических заданий, развиты навыки критического анализа проблем, предлагает новые решения в рамках поставленной задачи.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- показал умение решать конкретные практические задания, но имеет некоторые пробелы в аргументации ответов на дискуссионные вопросы и решении проблемных задач.

Баллы в интервале 55-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- в состоянии решать задания в соответствии с заданным алгоритмом, однако допускает ряд ошибок при решении конкретного практического задания из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Баллы в интервале 0-54% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- допускает грубые ошибки в решении типовых практических заданий (неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретного практического задания из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины).

Кроме того, студенту предоставляется одна творческая работа. Выполненная и защищенная творческая работа оценивается в 20 баллов.

Для получения оценки общая сумма баллов (за дисциплинарные модули и экзамен) должна составлять от 55 до 100 баллов (см. шкалу перевода рейтинговых баллов).

6.3.3.3. Содержание оценочного средства

Примеры практических заданий (кейсов, ситуационных задач) для оценки сформированности компетенции:

Пример задания для оценки сформированности компетенции **ОК-2**:

Задание 1. Ознакомьтесь с материалом словарной статьи «Невербальное общение». *Можно ли, на Ваш взгляд говорить о приоритете одного или нескольких невербальных средств над другими?*

Задание 2. *Прокомментируйте следующие высказывания. С какими из них Вы согласны (не согласны) и почему? Какие из этих высказываний можно использовать в качестве определений сущности личности?*

- 1) Человек в той мере субъект, в какой он – личность; организм – не субъект.
- 2) Личностью является лишь тот, кто обладает яркой индивидуальностью.
- 3) Личность – это человек, выделивший в процессе общественных отношений свое «Я» из «не-Я»..., активно воздействующий на «не-Я» в процессе своей сознательной целенаправленной деятельности.
- 4) Человек становится личностью благодаря самосознанию, которое позволяет ему свободно подчинять свое «Я» нравственному закону.
- 5) Личность – субъект и объект общественных отношений.
- 6) Человек, взятый в его социальном качестве, есть личность.

Пример задания для оценки сформированности компетенции **ОК-3**:

Задание 1. Один из основоположников гуманистической психологии американец А.Маслоу определяет по-своему иерархию человеческих потребностей, выделяя, пять основных уровней: 1) физиологические потребности в пище, отдыхе, движении, жилье, защите от стихийных сил природы; 2) потребность в безопасности, в защите от насилия и угроз; 3) потребность в общении, привязанности и любви; 4) потребность в уважении как потребность в высокой самооценке и как потребность в высокой репутации, в добром имени; 5) потребность в самовыражении, в реализации своих способностей, в творчестве. Кроме того, А.Маслоу выделил еще три высшие потребности. Как вы думаете, что это за потребности? Предложите самостоятельно дополнительный перечень таких потребностей, обоснуйте свой выбор.

Полный комплект практических задач по темам дисциплины представлен в ФОС.

6.3.4. Зачет

6.3.4.1. Порядок проведения

Зачет формируется по результатам текущего контроля, без дополнительного опроса, так как в течение семестра проводится необходимое количество контрольных мероприятий, которые в своей совокупности проверяют уровень сформированности соответствующих компетенций.

6.3.4.2 Критерии оценивания

Для получения зачета общая сумма баллов за контрольные мероприятия текущего контроля (с учетом поощрения обучающегося за участие в научной деятельности или особые успехи в изучении дисциплины) должна составлять от 35 до 60 баллов.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

В ГБОУ ВО АГНИ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся.

Распределение рейтинговых баллов по дисциплине

По дисциплине «Психология делового общения» предусмотрено два дисциплинарных модуля.

Распределение рейтинговых баллов по видам контроля

Дисциплинарный модуль	ДМ 3.1	ДМ 3.2
Текущий контроль (практические задания, устный опрос)	8-15	9-15
Текущий контроль (тестирование)	9-15	9-15
Общее количество баллов	17-30	18-30
Итоговый балл:	35-60	

Дисциплинарный модуль 3.1.

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1	Практическое занятие 1. Феномен общения и особенности делового общения в психологической науке	5
2	Практическое занятие 2. Проблема и теории личности в психологической науке	5
3	Практическое занятие 3. Влияние «Я», макро- и микросреда личности, мнемические и перцептивные факторы деловой коммуникации.	5
Итого:		15
Текущий контроль		
1	Тестирование по модулю 3.1	15
Итого:		30

Дисциплинарный модуль 3.2

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1	Практическое занятие 4. Вербальная и невербальная коммуникация, деловое совещание, деловые переговоры в деловом общении.	9
2	Практическое занятие 5. Проблемы личного влияния, власти и лидерства, психологических барьеров, трудностей и конфликтов в деловом общении	6
Итого:		15

Текущий контроль		
1	Тестирование по модулю 3.2	15
Итого:		30

Студентам могут быть добавлены **дополнительные баллы** за следующие виды деятельности:

- участие в научно-исследовательской работе кафедры (до 7 баллов);
- выступление с докладами (по профилю дисциплины) на конференциях различного уровня (до 5 баллов);
- участие в написании статей с преподавателями кафедры (до 5 баллов).

При этом если в течение семестра студент набирает более 60 баллов (по результатам дисциплинарных модулей и полученных дополнительных баллов), то итоговая сумма баллов округляется до 60 баллов.

В соответствии с Учебным планом направления подготовки 38.04.01 Экономика по дисциплине «Психология делового общения» предусмотрен зачет.

7. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методических изданий, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание	Количество печатных экземпляров или адрес электронного ресурса	Коэффициент обеспеченности
Основная литература			
1.	Зверева, Н. Правила делового общения: 33 «нельзя» и 33 «можно» / Н. Зверева; под редакцией Н. Юдиной. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 144 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86810.html	1
2.	Макаров, Б. В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 209 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79820.html	1
3.	Петрова, Ю. А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 183 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79821.html	1
4.	Резников, Е. Н. Психология этнического общения / Е. Н. Резников. — 2-е изд. — Москва: Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 159 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/88380.html	1
Дополнительная литература			
1	Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] /	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/84671.html	1

	А. В. Бабаева, Р. И. Мамина; под ред. Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Петрополис, 2019. — 192 с.		
2.	Полянская, Ю. М. Этика делового общения: учебно-методическое пособие / Ю. М. Полянская. — Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 с.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/92495.html	1
Учебно-методические издания			
1	Багаутдинов А.А., Христинина М.Н. Психология делового общения: методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология делового общения» для магистров всех направлений подготовки и форм обучения. — Альметьевск: АГНИ, 2016 – 128 с.	Режим доступа: http://elibrary.agni-rt.ru	1
2	Багаутдинов А. А. Психология делового общения: методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология делового общения» для магистров всех направлений подготовки и форм обучения. — Альметьевск: АГНИ, 2018 – 44 с.	Режим доступа: http://elibrary.agni-rt.ru	1

8. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование	Адрес в Интернете
1	Психология на русском языке	www.psychology.ru
2	Институт практической психологии «Иматон»	http://www.imaton.ru/
3	Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru/
4	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
5	Электронная библиотека Elibrary	http://elibrary.ru
6	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://iprbookshop.ru
7	Электронная библиотека АГНИ	http://elibrary.agni-rt.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических указаний по освоению дисциплины – обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Изучение дисциплины обучающимся требует систематического, упорного и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить как пропущенную тему, так и всю дисциплину в целом. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов должен находиться в центре внимания преподавателя.

При подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс) обучающимся необходимо:

- перед очередной лекцией необходимо изучить по конспекту материал предыдущей лекции, просмотреть рекомендуемую литературу;

- при затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, рекомендованным рабочей программой дисциплины. Если разобраться в материале самостоятельно не удалось, то следует обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо:

- приносить с собой рекомендованную в рабочей программе литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей теме;

- теоретический материал следует соотносить с нормативно-справочной литературой, так как в ней могут быть внесены последние научные и практические достижения, изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов, в случае затруднений – обращаться к преподавателю.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Самостоятельная работа студентов имеет систематический характер и складывается из следующих видов деятельности:

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра),

- решение практических заданий;

- самостоятельное изучение теоретического материала.

Для выполнения указанных видов работ необходимо изучить соответствующие темы теоретического материала, используя конспект лекций, учебники и учебно-методическую литературу, а также интернет-ресурсы.

Перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнению самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий, представлены в пункте 7 рабочей программы.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в электронно-библиотечной системе «IPRbooks», а также на электронном ресурсе АГНИ (<http://elibrary.agni-rt.ru>), доступ к которым предоставлен студентам.

10. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Лицензия	Договор
1	Microsoft Office Professional Plus 2016 Rus Academic OLP (Word, Excel, PowerPoint, Access)	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
2	Microsoft Office Standard 2016 Rus Academic OLP (Word, Excel, PowerPoint)	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
3	Microsoft Windows Professional 10 Rus Upgrade Academic OLP	№67892163 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
4	ABBYY Fine Reader 12 Professional	№197059 от 26.12.2016г.	№0297/136 от 23.12.2016г.
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	№ 24C4-181023-142527-330-872	№ 591/ВР00181210-СТ от 04.10.2018г.
6	Электронно-библиотечная система IPRbooks		Государственный контракт №578 от 07.11.2018г.
7	ПО «Автоматизированная тестирующая система	Свидетельство государственной регистрации программ для ЭВМ №2014614238 от 01.04.2014г.	
8	7-ZIP File Manager	Свободно распространяемое ПО	

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине

Освоение дисциплины «Психология делового общения» предполагает использование нижеперечисленного материально-технического обеспечения:

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	423450, Республика Татарстан, ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, аудитории А-308 (учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций)	1.Ноутбук Lenovo IdeaPad B5080 с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института 2.Проектор BenQ MX505 3.Проекционный экран с электроприводом
2	423450, Республика Татарстан, ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, аудитории А-311 (учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций)	1. Компьютер в комплекте с монитором с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института 2. Проектор BenQ MX704 3. Проекционный экран с

		электроприводом
	423450, Республика Татарстан, ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, компьютерные классы А-220 компьютерный класс (учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы)	1.Компьютер в комплекте с монитором ITCorp 3260 – 11 шт. с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду института; 2.Проектор SMARTV30; 3.Интерактивная доска SB480; 4.Копировальный аппарат Kyocera TASKLFA – 181.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и программ профилей «Финансовая экономика».

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: Финансовая экономика

Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Результаты освоения компетенции	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
ОК-2 Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: – теоретические основы психологии делового общения, коммуникативные техники и технологии делового общения в профессиональной деятельности; Уметь: – устанавливать и поддерживать контакт при общении; Владеть: – навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности.	Текущий контроль: Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5. Промежуточная аттестация: зачет
ОК-3 Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: – закономерности формирования межличностных взаимоотношений и феномены социальной перцепции; – закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение. Уметь: – грамотно аргументировать свою позицию; – применять коммуникативные техники и технологии делового общения. Владеть: – основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере; - навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов	Текущий контроль: Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5. Промежуточная аттестация: зачет

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	ФТД.В.01 Дисциплина «Психология делового общения» входит в состав Блока «ФТД.Факультативы» и относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) программы
---	---

	«Финансовая экономика». Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.
Общая трудоемкость дисциплины (в зачетных единицах и часах)	Зачетных единиц по учебному плану: <u>2</u> ЗЕ Часов по учебному плану: <u>72</u> ч.
Виды учебной работы	Контактная работа – 22 часа, в том числе лекции – 10 часов, практические занятия – 10 часов, контроль самостоятельной работы – 2 часа. Самостоятельная работа – 50 часа.
Изучаемые темы (разделы)	Тема 1. Введение в психологию делового общения. Тема 2. Психология личности. Тема 3. Индивидуальные психологические различия в деловом общении. Тема 4. Средства и формы деловой коммуникации Тема 5. Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения
Форма промежуточной аттестации	Зачет в 3 семестре



**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе ФТД.В.01
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: Финансовая экономика

на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. В п. **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** добавлено:

Для изучения дисциплины также, используется система дистанционного обучения АГНИ «Цифровой университет» (СДО АГНИ), созданная на платформе MOODLE, которая позволяет организовать контактную работу обучающихся посредством сети «Интернет» в удаленном режиме доступа. При этом трудоемкость дисциплины и контактной работы, материалы, используемые для проведения занятий, соответствуют учебному плану, РПД и позволяют полностью освоить заданные компетенции. Вид и форма лекционного материала и материала для практических занятий определяется преподавателем и размещается в СДО АГНИ «Цифровой университет».

2. В п. **10 Перечень программного обеспечения** внесены изменения следующего содержания:

п/п	Наименование программного обеспечения	Лицензия	Договор
1.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition	№ 24C4191023143020830784	BP00347095-СТ/582 от 10.10.2019г.
2.	Электронно-библиотечная система IPRbooks		Лицензионный договор №494 от 01.10.2019г.

Изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании
кафедры Гуманитарного образования и социологии
(наименование кафедры)

протокол № 11 от "15" 06 2020 г.

Заведующий кафедрой:

К.п.н, доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

И.Ю. Данилова
(И.О.Фамилия)