

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора АГНИ

Иванов А.Ф.

(подпись)

06 2020 г.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 21.04.01 – Нефтегазовое дело

Направленности (профили) программ: Моделирование и управление разработкой

месторождений углеводородов

Управление технологическими процессами эксплуатации и ремонта скважин

Строительство нефтяных и газовых скважин в сложных горно-геологических условиях

Проектирование и реконструкция объектов магистральных нефтегазо и нефтепродуктопроводов

Гидроразрыв пласта

Инновационное нефтегазовое недропользование

Технологическое обеспечение процессов нефтегазового производства

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Автор	А.А. Багаутдинов		15.06.20
Рецензент	И.Ю. Данилова		15.06.20
Зав. обеспечивающей кафедрой ГОС	И.Ю. Данилова		
СОГЛАСОВАНО:			
Зав. выпускающей кафедрой РЭНГМ	А.В. Насыбуллин		19.06.20
Зав. выпускающей кафедрой БНГС	Л.Б. Хузина		18.06.20
Зав. выпускающей кафедрой ТХНГ	М.М. Алиев		19.06.20
Зав. выпускающей кафедрой НГО и ТМ	Г.И. Бикбулатова		16.06.20
Зав. выпускающей кафедрой ИНиЭЧН	И.М. Индрупский		21.06.20

Альметьевск, 2020

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 ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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)	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты освоения компетенции	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знать: - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; - особенности межкультурного разнообразия общества; - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия. УК-5.2. Уметь: - понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3. Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Знать: – теоретические основы психологии делового общения; – закономерности формирования межличностных взаимоотношений; - закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение. Уметь: – устанавливать контакт при общении; – грамотно аргументировать свою позицию. Владеть: – навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих при межсоциальных взаимодействиях; – основными коммуникативными приемами делового общения в профессиональной сфере; – навыками работы по преодолению и профилактике конфликтов.</p>	<p>Текущий контроль: Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5.</p> <p>Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой</p>

<p>ОПК-6. Способен участвовать в реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, используя специальные научные и профессиональные знания</p>	<p>ОПК-6.2 демонстрирует умение общаться с аудиторией, заинтересовать слушателей, ОПК-6.3. обладает навыками делового общения</p>	<p>Знать: – коммуникативные техники и технологии делового общения в профессиональной деятельности; – феномены социальной перцепции; – закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение. Уметь: – поддерживать контакт при общении; – применять коммуникативные техники и технологии делового общения. Владеть: – навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности; – основными коммуникативными методами общения в профессиональной сфере; – навыками работы по преодолению и профилактике стрессов.</p>	<p>Текущий контроль: Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5. Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой</p>
---	---	--	---

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Психология делового общения» относится к дисциплинам по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки **21.04.01 – «Нефтегазовое дело».**

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 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 3 зачетных единиц, 108 часов.

Контактная работа – 50 часов, в том числе лекции – 16 часов, практические занятия – 34 часа.

Самостоятельная работа – 58 часов.

Форма контроля дисциплины: зачет с оценкой во 2 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 и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			СРС
			Лекции	Практич. занятия	Лаборат. работы	
1.	Тема 1. Введение в психологию делового общения.	2	2	6	-	12
2.	Тема 2. Психология личности.	2	2	6	-	12
3.	Тема 3. Индивидуальные психологические различия в деловом общении.	2	4	8	-	12
4.	Тема 4. Средства и формы деловой коммуникации	2	4	8	-	12
5.	Тема 5. Проблемы эффективности профессионально-деловой коммуникации. Барьеры и конфликты в деловом общении	2	4	8	-	10
Итого по дисциплине			16	34	-	58

4.2 Содержание дисциплины

Тема	Кол-во часов	Используемый метод	Формируемые компетенции
Дисциплинарный модуль 2.1			
Тема1. Введение в психологию делового общения (8 ч.)			
<i>Лекция 1. Понятие общения и делового общения в современной науке.</i>	2ч.	<i>Мозговой штурм</i>	УК-5
<i>Практическое занятие 1. Феномен общения и коммуникации в психологической науке</i>	2ч.	<i>Работа в малых группах</i>	УК-5, ОПК-6
<i>Практическое занятие 2. Сущность и функции делового общения</i>	2ч.		УК-5
<i>Практическое занятие 3. Перцептивная сторона общения.</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
Тема 2. Психология личности (8 ч.).			
<i>Лекция 2. Понятие личности в психологии</i>	2ч.		УК-5
<i>Практическое занятие 4. Проблема личности и ее научного изучения.</i>	2ч.	<i>Презентация с использованием</i>	УК-5

		<i>ием видео и слайдов</i>	
<i>Практическое занятие 5. Проблема формирования личности</i>	2ч.		УК-5
<i>Практическое занятие 6. Теории личности в отечественной зарубежной психологии</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
Тема 3. Индивидуальные психологические различия в деловом общении (12 ч.).			
<i>Лекция 3. Темперамент и его проявление в коммуникации Психотипические особенности людей здоровья.</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
<i>Лекция 4. Индивидуально-личностные отличия и их роль в деловом общении</i>	2ч.		УК-5
<i>Практическое занятие 7. Мнемические и перцептивные составляющие профессионально-деловой коммуникации. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации.</i>	2ч.		УК-5
<i>Практическое занятие 8. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации.</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
<i>Практическое занятие 9. Макросреда и микросреда личности как детерминанты поведения человека.</i>	2ч.		УК-5
<i>Практическое занятие 10. Взаимодействие между «Я» и социальной средой личности</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
Дисциплинарный модуль 2.2			
Тема 4. Средства и формы деловой коммуникации (12 ч.)			
<i>Лекция 6. Основные формы и средства делового общения</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
<i>Лекция 7. Деловые переговоры как устная разновидность делового общения</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
<i>Практическое занятие 11. Невербальные средства и техники общения</i>	2ч.		УК-5
<i>Практическое занятие 12. Система и техники вербальной коммуникации</i>	2ч.		УК-5
<i>Практическое занятие 13. Деловая беседа как форма профессиональной коммуникации</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
<i>Практическое занятие 14. Деловые совещание и деловые переговоры.</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
Тема 5. Проблемы эффективности профессионально-деловой коммуникации. Барьеры и конфликты в деловом общении (12ч.)			
<i>Лекция 8. Стили руководства и социально-психологические проблемы вертикальной коммуникации</i>	2ч		УК-5
<i>Лекция 9. Коммуникативные барьеры и межличностные конфликты в деловом общении.</i>	2ч.		УК-5, ОПК-6
<i>Практическое занятие 15. Проблема личного влияния, власти и лидерства в профессионально-деловой коммуникации</i>	2ч		УК-5
<i>Практическое занятие 16. Психологические барьеры и трудности делового общения</i>	2ч		УК-5, ОПК-6
<i>Практическое занятие 17. Профессионально-деловые конфликты.</i>	2ч		УК-5, ОПК-6

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 контактным 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 лабораторным работам, 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. Психология делового общения: Методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология делового общения» для магистров направления подготовки 21.04.01 – Нефтегазовое дело очной формы обучения.* – Альметьевск: АГНИ, 2019.

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, сдаче отчетов по лабораторным работам.

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 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.	Устные доклады, презентационный материал
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 с оценкой	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	Оцениваемая компетенция (код, наименование)	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Уровень освоения компетенций			
				Продвинутый уровень	Средний уровень	Базовый уровень	Компетенции не освоены
				Критерии оценивания			
				«отлично» (86-100 баллов)	«хорошо» (71-85 баллов)	«удовлетворительно» (55-70 баллов)	«неудовлетворительно» (0-54 баллов)
				«зачтено» (35-60 баллов)			«незачтено» (0-34 баллов)
1.	УК-5 Способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знать: - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; - особенности межкультурного разнообразия общества; - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.	<p>■ знать:</p> <p>– теоретические основы психологии делового общения</p> <p>– закономерности формирования межличностных взаимоотношений;</p> <p>- закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение.</p>	Сформированные системные представления о: предмете психологии делового общения, ее роли в консолидации производственного коллектива, повышении эффективности социального взаимодействия в профессиональной сфере; - основных категориях и понятиях делового общения; - основах формирования и принципах межличностных взаимоотношений; -стратегиях поведения в разных ситуациях профессионального межличностного взаимодействия людей с разными	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о: предмете психологии делового общения, ее роли в консолидации производственного коллектива, повышении эффективности социального взаимодействия в профессиональной сфере; - основных категориях и понятиях делового общения; - основах формирования и принципах межличностных взаимоотношений; -стратегиях поведения в разных ситуациях профессионального межличностного взаимодействия людей с разными характерологическими особенностями.	Неполные представления о: предмете психологии делового общения, ее роли в консолидации производственного коллектива, повышении эффективности социального взаимодействия в профессиональной сфере; - основных категориях и понятиях делового общения; и принципах межличностных взаимоотношений; -стратегиях поведения в разных ситуациях профессионального межличностного взаимодействия людей с разными	Фрагментарные представления о: предмете психологии делового общения, ее роли в консолидации производственного коллектива, повышении эффективности социального взаимодействия в профессиональной сфере; - основных категориях и понятиях делового общения; - основах формирования и принципах межличностных взаимоотношений, феномены социальной; -стратегиях поведения в разных ситуациях профессионального межличностного взаимодействия людей с разными

			характерологическими особенностями.			характерологическими особенностями.
	УК-5.2. Уметь: - понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	■ уметь: – устанавливать контакт при общении; – грамотно аргументировать свою позицию.	Сформированные умения: -устанавливать контакты, обеспечивающие успешную профессиональную деятельность; - находить оптимальные варианты для выражения своей позиции; - реализовывать свою роль в команде адекватно ситуации применять технологии регулирования межличностного взаимодействия и предотвращения конфликтов.	В целом успешно сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения: -устанавливать контакты, обеспечивающие успешную профессиональную деятельность; - находить оптимальные варианты для выражения своей позиции; - реализовывать свою роль в команде адекватно ситуации применять технологии регулирования межличностного взаимодействия и предотвращения конфликтов.	В целом сформированные, но не систематические умения: -устанавливать контакты, обеспечивающие успешную профессиональную деятельность; - находить оптимальные варианты для выражения своей позиции; - реализовывать свою роль в команде адекватно ситуации применять технологии регулирования межличностного взаимодействия и предотвращения конфликтов.	Фрагментарные умения: -устанавливать контакты, обеспечивающие успешную профессиональную деятельность; - находить оптимальные варианты для выражения своей позиции; - реализовывать свою роль в команде адекватно ситуации применять технологии регулирования межличностного взаимодействия и предотвращения конфликтов.
	УК-5.3. Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.	• владеть: – навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности; – основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере;	Успешное и систематическое владение: - навыками эффективного выполнения своей роли в команде, конструктивного сотрудничества с членами команды; -навыками конструктивного поведения в сложных ситуациях профессионального межличностного	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение: - навыками эффективного выполнения своей роли в команде, конструктивного сотрудничества с членами команды, разработки и принятия коллективных решений; -навыками конструктивного поведения в сложных ситуациях профессионального межличностного общения;	В целом сформированное, но не систематическое владение: - навыками эффективного выполнения своей роли в команде, конструктивного сотрудничества с членами команды, разработки и принятия коллективных решений; -навыками конструктивного поведения в сложных	Фрагментарное владение: - навыками эффективного выполнения своей роли в команде, конструктивного сотрудничества с членами команды, разработки и принятия коллективных решений; -навыками конструктивного поведения в сложных ситуациях

			– навыками работы по преодолению конфликтов	общения; - навыками управления эмоциональными состояниями в сложных жизненных ситуациях.	- навыками управления эмоциональными состояниями в сложных жизненных и конфликтных ситуациях.	ситуация профессионального межличностного общения; - навыками управления эмоциональными состояниями в сложных жизненных и конфликтных ситуациях.	профессионального межличностного общения; - навыками управления эмоциональными состояниями в сложных жизненных и конфликтных ситуациях.
2	ОПК-6. Способе н участвов ать в реализац ии основны х и дополни тельных професс иональн ых образова тельных програм м, использу я специал ьные научные и професс иональн ые знания	ОПК-6.2 демонстрирует умение общаться с аудиторией, заинтересовать слушателей	знать: – коммуникативные техники и технологии делового общения в профессиональной деятельности; – феномены социальной перцепции; - закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение. Уметь: – поддерживать контакт при общении; – применять коммуникативные техники и технологии делового общения.	Сформированные системные представления о: объекте психологии делового общения и его специфике, роли этих знаний в профессионально-деловых взаимодействиях; - базовых категориях и понятиях теории социальной коммуникации; - основах влияния личностных особенностей на профессионально-деловое общение, феномены социальной перцепции и нормах взаимодействия; Сформированные умения: - поддерживать контакты, обеспечивающие успешную профессиональную	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о: объекте психологии делового общения и его специфике, роли этих знаний в профессионально-деловых взаимодействиях; - базовых категориях и понятиях теории социальной коммуникации; - основах влияния личностных особенностей на профессионально-деловое общение, феномены социальной перцепции и нормах взаимодействия; В целом успешно сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения: - поддерживать контакты, обеспечивающие успешную профессиональную деятельность;	Неполные представления о: объекте психологии делового общения и его специфике, роли этих знаний в профессионально-деловых взаимодействиях; - базовых категориях и понятиях теории социальной коммуникации; - основах влияния личностных особенностей на профессионально-деловое общение, феномены социальной перцепции и нормах социального взаимодействия; В целом сформированные, но не систематические умения: - поддерживать контакты, обеспечивающие успешную	Фрагментарные представления о: объекте психологии делового общения и его специфике, роли этих знаний в профессионально-деловых взаимодействиях; - базовых категориях и понятиях теории социальной коммуникации; - основах влияния личностных особенностей на профессионально-деловое общение, феномены социальной перцепции и нормах социального взаимодействия; Фрагментарные умения: - поддерживать контакты, обеспечивающие успешную профессиональную

			<p>деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить оптимальные варианты для обозначения позиции своей стороны в профессиональных взаимодействиях; - разбираться в особенностях психологии индивида и группы. 	<ul style="list-style-type: none"> - находить оптимальные варианты для обозначения позиции своей стороны в профессиональных взаимодействиях; - разбираться в особенностях психологии индивида и группы. 	<p>профессиональную деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить оптимальные варианты для обозначения позиции своей стороны в профессиональных взаимодействиях; - разбираться в особенностях психологии индивида и группы. 	<p>деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить оптимальные варианты для обозначения позиции своей стороны в профессиональных взаимодействиях; - разбираться в особенностях психологии индивида и группы.
	<p>ОПК-6.3. обладает навыками делового общения</p>	<p>владеть: – навыками общения с коллегами, рабочими и руководителями; – навыками изучения и оценки индивидуально-психологических свойств работников; – навыками работы по преодолению и профилактике стрессов.</p>	<p>Успешное и систематическое владение: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами в команде, выстраивания конструктивного взаимодействия с членами команды, разработки и принятия коллективных решений; -навыками конструктивного поведения в сложных ситуациях профессионально-делового взаимодействия; - навыками управления эмоциональными состояниями в конфликтных ситуациях.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами в команде, выстраивания конструктивного взаимодействия с членами команды, разработки и принятия коллективных решений; -навыками конструктивного поведения в сложных ситуациях профессионально-делового взаимодействия; - навыками управления эмоциональными состояниями в конфликтных ситуациях.</p>	<p>В целом сформированное, но не систематическое владение: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами в команде, выстраивания конструктивного взаимодействия с членами команды, разработки и принятия коллективных решений; -навыками конструктивного поведения в сложных ситуациях профессионально-делового взаимодействия; - навыками управления эмоциональными состояниями в конфликтных ситуациях.</p>	<p>Фрагментарное владение: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами в команде, выстраивания конструктивного взаимодействия с членами команды, разработки и принятия коллективных решений; -навыками конструктивного поведения в сложных ситуациях профессионально-делового взаимодействия; - навыками управления эмоциональными состояниями в конфликтных ситуациях.</p>

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 освоено 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 освоено 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.

6.3.3. Компьютерное тестирование

6.3.3.1. Порядок проведения

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

6.3.3.2. Критерии оценивания

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

6.3.3.3. Содержание оценочного средства

Тестовые задания для оценки уровня сформированности компетенций (УК-5, ОПК-6 – Знания, Умения):

Примерный перечень вопросов для подготовки к компьютерному тестированию:

Комп етенц ия	Тестовые вопросы	Варианты ответов				
		1	2	3	4	5
Дисциплинарный модуль 2.1						
УК-5	Наблюдение является:	эмпирическим методом	теоретическим методом	гипотетическим методом	аксиоматическим методом	Наблюдение является:
	Психологический эксперимент представляет собой:	наблюдение за поведением человека	воздействие на человека с целью изучения его реакции	всё перечисленное		Психологический эксперимент представляет собой:
	Разрешение конфликта зависит от:	адекватности восприятия конфликта	степени его тяжести	настроения конфликтующих сторон на сотрудничество		Разрешение конфликта зависит от:
	Основные свойства психики:	обмен веществ	регуляция поведения и деятельности	всё перечисленное		
	Существуют ли психологические различия между полами?	да	нет	в зависимости от ситуации		
ОПК-6	Назовите уровень, на котором осуществляется общение, когда один из партнеров подавляет другого:	примитивный	деловой	манипулятивный	все	
	Манипулятивные технологии делового общения — это такие технологии, в которых присутствуют:	Открытое принуждение партнера к каким-либо поведенческим действиям	Скрытое психологическое воздействие на делового партнера	Психотехнические приемы манипулирования	Техники расположения и убеждения по отношению к партнеру — адресату воздействия	
	К техникам малого разговора, применяемого в деловой коммуникации, относятся:	Высказывания-ссылки с приятным и ассоциациями для партнера	Интересный, увлекательный рассказ	Позитивные констатации событий или фактов, интересующих партнера	Убеждающие деловые сообщения	
	К признакам, которые свидетельствуют о наличии манипуляции в деловом общении, относятся:	Неконгруэнтность коммуникативных сообщений манипулянт	Поведенческая стратегия делового партнера-коммуникатора,	Присутствие вербализированных и невербальных	Появление у партнера-адресата внутренних ощущений дискомфорта,	

		ора	ориентированная на сотрудничество	угрожающих сигналов	эмоционального напряжения и беспокойства	
	К особым техникам пассивной защиты, ориентированным на отражение манипулятивного воздействия, относятся:	Выстраивание партнером - адресатом смысловых и семантических барьеров с манипулятором	Дистанцирование партнера-адресата от партнера-манипулятора	Расположение партнера-адресата к намерениям и установка манипулятора	Соккрытие партнером-адресатом своих ситуативно переживаемых эмоций и чувств	

Дисциплинарный модуль 2.1.

УК-5	Наблюдение является:	эмпирическим методом	теоретическим методом	гипотетическим методом	аксиоматическим методом	Наблюдение является:
	Психологический эксперимент представляет собой:	наблюдение за поведением человека	воздействие на человека с целью изучения его реакции	всё перечисленное		Психологический эксперимент представляет собой:
	Разрешение конфликта зависит от:	адекватности восприятия конфликта	степени его тяжести	настроения конфликтующих сторон на сотрудничество		Разрешение конфликта зависит от:
	Что не входит в основные стили поведения при конфликте:	сотрудничество	приспособление	адекватность		Что не входит в основные стили поведения при конфликте:
	К тактическим приемам ведения переговоров, демонстрирующих отношение к оппоненту как к партнеру, относят ...	подчеркивание общности	завышение требований	двойное толкование	уважение	
ОПК-6	Адресат манипуляции в деловом общении — это:	Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие	Партнер, который может стать жертвой манипуляции	Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия		
	К механизмам манипулятивного воздействия относятся:	Механизмы присоединения и	Потребности, склонности,	Психические автоматизм	Психотехнические приемы	

		внедрения, которые использует манипулятор	мотивации адресата манипуляций	ы и комплексы адресата манипуляций	манипулятивного воздействия	
	Информационно-силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:	Когнитивно-рациональных сил адресата психологического воздействия	Личностно-психологических сил манипулятора	Привлеченных (заимствованных) сил, которые создаются другими личностями	Статусно-ресурсных сил манипулятора	
	Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:	Ослабление контроля за социально-статусным и этикетными нормами	Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга	Рациональное использование партнерами и поддерживающих техник	Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации	
	Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:	Аудиальными образами	Зрительными образами	Тактильными образами		

Примерный перечень вопросов для подготовки к компьютерному тестированию:

по дисциплинарному модулю 2.1

УК-5

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

2. Сравнительный анализ понятий «общение» и «коммуникация».

3. Общение как базовая потребность человека.

4. Прагматическая необходимость общения и его самооценность.

5. Содержание общения и его функции. Многофункциональность процесса общения.

6. Социальная обусловленность восприятия. Основные характеристики процесса восприятия.

7. Соотношение понятий «перцепция», «социальная перцепция», «межличностная перцепция», «взаимопонимание». Межличностное восприятие и его особенности.

8. Психологические подходы к формированию и развитию личности: психоаналитический, бихеовиористский, когнитивный, гуманистический.

9. Психологическая структура личности. Этапы формирования и развития личности.

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.

11. Межличностная аттракция и проблема формирования благоприятного впечатления.

12. Ошибки восприятия. Каузальная атрибуция как феномен «психологии здравого смысла».

13. Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции.

14. Факторы, способствующие ошибочному восприятию партнера по общению.

15. Роль социальных стереотипов и предрассудков в восприятии.

16. Психологические установки и восприятие.

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

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

19. Фильтр «доверия».

20. Вербальные и невербальные средства общения и их функции в процессе коммуникации.

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.

22. Вербальная коммуникация как процесс передачи информации. Потеря информации и способы ее восполнения. Диалог в процессе коммуникации.

ОПК-6

1. Техника постановки вопросов и их типы: закрытые, открытые, «зеркальные», «эстафетные», риторические вопросы и вопросы для обдумывания. Культура речи.

2. Психологическое воздействие.

3. Роль социальных установок в процессе восприятия людьми друг друга.

4. Отличительные особенности и механизмы социальной перцепции в сравнении с казуальной атрибуцией.

5. Общая характеристика трехмерной модели современного управления.

6. Психические свойства личности: задатки и способности, темперамент и характер, направленность личности.

7. Воспитание и самовоспитание характера. Акцентуация характера.

8. Деятельность и потребностно-мотивационная структура личности.

9. Личностные особенности человека и методы в изучении личностных особенностей делового партнера.

10. Процесс формирования первого впечатления о другом человеке.

11. Пассивно созерцательная, деятельностная и субъектно-субъектная методологические модели межличностного познания.

по дисциплинарному модулю 2.2

УК-5

1. Особенности деловой беседы как формы организации межличностного взаимодействия.
2. Основные формы деловой коммуникации
3. Ведение деловой беседы.
4. Деловое совещание как форма организации делового общения коллектива.
5. Деловые переговоры и процесс нахождения взаимовыгодного решения деловых партнеров.
6. Конфликт, его структура и причины возникновения.
7. Основные стадии конфликта: возникновение конфликтной ситуации, осознание конфликта, проявление конфликтного поведения, углубление конфликта и его разрешение.
8. Этические принципы и стили поведения в конфликте
9. Основные виды психологического влияния и воздействия (заражение, внушение, подражание, самопредъявление, манипуляция, убеждение, пробуждение импульса к подражанию, деструктивная критика, игнорирование, формирование благосклонности, принуждение).
10. Деструктивное психологическое воздействие (игнорирование, критика, принуждение).
11. Манипуляция как скрытое воздействие на поведение человека.

ОПК-6

1. Понятие конфликта.
2. Структура конфликта (объект, цели, мотивы, участники).
3. Психологическая сущность конфликтов и их виды.
4. Типология конфликтов в деловом общении: функциональные (конструктивные) и дисфункциональные (деструктивные); межличностные и межгрупповые; конфликты «по вертикали» и конфликты «по горизонтали».
5. Причины и предпосылки возникновения конфликтов в деловых отношениях (столкновение интересов, агрессия, групповой эгоизм, несовместимость, психологическая незрелость и др.).
6. Психологические стратегии и принципы разрешения конфликтов.
7. Конфликтогены, конфликтная ситуация, инцидент, конфликт.
8. Конфликт как проявление стресса.
9. Рациональная и эмоциональная стороны конфликта

6.3.3. Практические задания (кейсы, ситуационные задачи)

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).

На промежуточной аттестации подводятся итоги сформированности компетенций в виде комплексной оценки знаний, умений, владений по всем компетенциям: УК-5, ОПК-6.

6.3.3.3. Содержание оценочного средства

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

УК-5

Задание 1. 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.

ОПК-6

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

Полный комплект практических задач по темам дисциплины представлен в ФОС

6.3.4. Зачет с оценкой

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.

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

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.

Общие положения:

- Для допуска к экзамену студенту необходимо набрать не менее **35 баллов** по результатам текущего контроля знаний.

- Если студент по результатам текущего контроля в учебном семестре набрал от **55** до **60** баллов и по данной дисциплине предусмотрен экзамен, то по желанию студента в экзаменационную ведомость и зачетную книжку экзаменатором без дополнительного опроса может быть проставлена оценка «удовлетворительно».

- Выполнение контрольных работ и тестов принимается в установленные сроки.

- Защита лабораторных работ принимается в установленные сроки.

- При наличии уважительных причин срок сдачи может быть продлен, но не более чем на две недели.

- Рейтинговая оценка регулярно доводится до студентов и передается в деканат в установленные сроки.

Порядок выставления рейтинговой оценки:

1. До начала семестра преподаватель формирует рейтинговую систему оценки знаний студентов по дисциплине, с разбивкой по текущим аттестациям.

2. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения студентов условия рейтинговой системы оценивания знаний и умений по дисциплине.

3. После проведения контрольных испытаний преподаватель обязан ознакомить студентов с их результатами и по просьбе студентов объяснить объективность выставленной оценки.

4. В случае пропусков занятий по неуважительной причине студент имеет право добрать баллы после изучения всех модулей до начала экзаменационной сессии.

5. Студент имеет право добрать баллы во время консультаций, назначенных преподавателем.

6. Преподаватель несет ответственность за правильность подсчета итоговых баллов.

7. Преподаватель не имеет права аннулировать баллы, полученные студентом во время семестра, обязан учитывать их при выведении итоговой оценки.

Распределение рейтинговых баллов по дисциплине

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

Дисциплинарный модуль	ДМ 2.1	ДМ 2.2
Текущий контроль (практические задания, устный опрос)	30-40	17-30
Текущий контроль (тестирование)	9-15	9-15
Общее количество баллов	39-55	26-45
Итоговый балл:	55-100	

Дисциплинарный модуль 2.1.

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1.	Практическое занятие 1. Феномен общения и коммуникации в психологической науке.	4
2.	Практическое занятие 2. Сущность и функции делового общения	4
3.	Практическое занятие 3. Перцептивная сторона общения.	4
4.	Практическое занятие 4. Проблема личности и ее научного изучения.	4
5.	Практическое занятие 5. Проблема формирования личности.	4
6.	Практическое занятие 6. Теории личности в отечественной зарубежной психологии.	4
7.	Практическое занятие 7. Мнемические и перцептивные составляющие профессионально-деловой коммуникации. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации.	4

8.	Практическое занятие 8. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации.	4
9.	Практическое занятие 9. Макросреда и микросреда личности как детерминанты поведения человека.	4
10.	Практическое занятие 10. Взаимодействие между «Я» и социальной средой личности	4
Итого:		40
Текущий контроль		
4	Тестирование.	15
ИТОГО:		55

Дисциплинарный модуль 2.2.

№ п/п	Виды работ	Максимальный балл
Текущий контроль		
1	Практическое занятие 11. Невербальные средства и техники общения	5
2	Практическое занятие 12. Система и техники вербальной коммуникации	5
3	Практическое занятие 13. Деловая беседа как форма профессиональной коммуникации	4
4	Практическое занятие 14. Деловые совещание и деловые переговоры.	4
5	Практическое занятие 15. Проблема личного влияния, власти и лидерства в профессионально-деловой коммуникации	4
6	Практическое занятие 16. Психологические барьеры и трудности делового общения	4
7	Практическое занятие 17. Профессионально-деловые конфликты.	4
Итого:		30
Промежуточный контроль		
3	Тестирование.	15
ИТОГО:		45

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 21.04.01 – «Нефтегазовое дело» профилей «Моделирование и управление разработкой месторождений углеводородов», «Управление технологическими процессами эксплуатации и ремонта скважин» по дисциплине «Психология делового общения» предусмотрен **зачет с оценкой**.

Для получения зачета с оценкой общая сумма баллов (за дисциплинарные модули и дополнительные баллы) должна составлять от 55 до 100 баллов (см. шкалу перевода рейтинговых баллов).

Шкала перевода рейтинговых баллов

Общее количество набранных баллов	Оценка
55-70	3 (удовлетворительно)
71-85	4 (хорошо)
86-100	5 (отлично)

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. — ISBN 978-5-9614-4823-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	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. — 978-5-4487-0339-3	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. — 978-5-4487-0340-9	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. — ISBN 978-5-9270-0117-0.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/88380.html	1
Дополнительная литература			
1	Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина; под ред. Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон.	Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/84671.html	1

	текстовые данные. — СПб.: Петрополис, 2019. — 192 с. — 978-5-9676-0555-0.		
2.	Полянская, Ю. М. Этика делового общения: учебно-методическое пособие / Ю. М. Полянская. — Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/92495.html	1
Учебно-методические издания			
1	Багаутдинов А. А. Психология делового общения: Методические указания по проведению практических занятий и организации самостоятельной работы по дисциплине «Психология делового общения» для магистров направления подготовки 21.04.01 – Нефтегазовое дело очной формы обучения.– Альметьевск: АГНИ, 2019.	http://elibrary.agni-rt.ru	1
Электронный образовательный ресурс по дисциплине			
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	Проект факультета психологии Самарского государственного университета.	psycheya.ru
4	Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru/
5	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru
6	Электронная библиотека Elibrary	http://elibrary.ru
7	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://iprbookshop.ru
8	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, лабораторных занятиях.

При подготовке к практическим и лабораторным занятиям обучающимся необходимо:

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

- до очередного практического, лабораторного 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 задач;

- 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», 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.	

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, аудитория А-308 (учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций)	1. Ноутбук Lenovo IdeaPad B5080 2. Проектор BenQ MX505 Проекционный экран с электроприводом
2.	423450, Республика Татарстан, ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, аудитория А-314 (учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы)	1. Компьютер в комплекте с монитором IT Corp 3250 – 15 шт. с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду 2. Принтер HP LJ P3015d
3.	423450, Республика Татарстан, ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, аудитория А-315 (учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных	1. Ноутбук Lenovo IdeaPad B5080 2. Проектор BenQ MX717 Интерактивная доска SMART Board SB480iv4

	консультаций)	
4	423450, Республика Татарстан, ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, аудитория А-304 (учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, групповых и индивидуальных консультаций)	1. Ноутбук Lenovo IdeaPad B5080 2. Проектор SMART V30 3. Интерактивная доска SB480
5.	423450, Республика Татарстан, ул. Ленина, 2. Учебный корпус А, аудитория А-305 (учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы)	1. Компьютер в комплекте с монитором IT Corp 3250 – 10 шт. с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института. 2. Проектор SMART V30 3. Интерактивная доска SB480 4. Принтер HP LJ P3015d

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;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы (проекта) - не более чем на 15 минут.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 21.04.01 – Нефтегазовое дело и направленностям (профилям) программ «Моделирование и управление разработкой месторождений углеводородов», «Управление технологическими процессами эксплуатации и ремонта скважин», «Строительство нефтяных и газовых скважин в сложных горно-геологических условиях», «Проектирование и реконструкция объектов магистральных нефтегазо и нефтепродуктопроводов», «Гидроразрыв пласта», «Инновационное нефтегазовое недропользование», «Технологическое обеспечение процессов нефтегазового производства».

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 21.04.01 – Нефтегазовое дело

Направленности (профили) программ: Моделирование и управление разработкой

месторождений углеводородов

Управление технологическими процессами эксплуатации и ремонта скважин

Строительство нефтяных и газовых скважин в сложных горно-геологических условиях

Проектирование и реконструкция объектов магистральных нефтегазо и нефтепродуктопроводов

Гидроразрыв пласта

Инновационное нефтегазовое недропользование

Технологическое обеспечение процессов нефтегазового производства

Оцениваемые компетенции (код, наименование)	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты освоения компетенции	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знать: - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; - особенности межкультурного разнообразия общества; - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия. УК-5.2. Уметь: - понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3.</p>	<p>Знать: – теоретические основы психологии делового общения; – закономерности формирования межличностных взаимоотношений; - закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение. Уметь: – устанавливать контакт при общении; – грамотно аргументировать свою позицию. Владеть: – навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих при межсоциальных взаимодействиях; – основными коммуникативными</p>	<p>Текущий контроль: Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5.</p> <p>Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой</p>

	Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.	приемами делового общения в профессиональной сфере; – навыками работы по преодолению и профилактике конфликтов.	
ОПК-6. Способен участвовать в реализации основных и дополнительных профессиональн ых образовательных программ, используя специальные научные и профессиональн ые знания	ОПК-6.2 демонстрирует умение общаться с аудиторией, заинтересовать слушателей, ОПК-6.3. обладает навыками делового общения	Знать: – коммуникативные техники и технологии делового общения в профессиональной деятельности; – феномены социальной перцепции; - закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение. Уметь: – поддерживать контакт при общении; – применять коммуникативные техники и технологии делового общения. Владеть: – навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности; – основными коммуникативными методами общения в профессиональной сфере; – навыками работы по преодолению и профилактике стрессов.	Текущий контроль: Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5. Промежуточна я аттестация: Зачет с оценкой

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	Б1.В.ДВ.03.01 Дисциплина «Социальная адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья» относится к дисциплинам вариативной часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки 21.04.01 – «Нефтегазовое дело». Осваивается на 1 курсе во 2 семестре.
Общая трудоемкость дисциплины (в зачетных единицах и часах)	Зачетных единиц по учебному плану: <u>3</u> ЗЕ Часов по учебному плану: <u>108</u> ч.

Виды учебной работы	Контактная работа обучающихся с преподавателем: - лекции <u>16</u> ч.; - практические занятия <u>34</u> ч.; Самостоятельная работа <u>50</u> ч.
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 с оценкой во 2 семестре

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора АГНИ

Иванов А.Ф.

« ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.03.01
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 21.04.01 – Нефтегазовое дело

Направленность (профиль) программы: Моделирование и управление разработкой месторождений углеводородов

Управление технологическими процессами эксплуатации и ремонта скважин

Строительство нефтяных и газовых скважин в сложных горно-геологических условиях

Проектирование и реконструкция объектов магистральных нефтегазо и нефтепродуктопроводов

Гидроразрыв пласта

Инновационное нефтегазовое недропользование

Технологическое обеспечение процессов нефтегазового производства

на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

Изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Гуманитарного образования и социологии»

(наименование кафедры)

протокол № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой:

К.п.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

И.Ю.Данилова

(И.О.Фамилия)