МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор АГНИ
А.Ф.Иванов
«24» 06 2019 г.

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.07
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 15.04.04 - Автоматизация технологических процессов и производств
Направленность (профиль) программы: Автоматизация технологических процессов и производств
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Автор(-ы)	А.А. Багаутдинов		07.06.19
Рецензент	И.Ю. Данилова		07.06.19
Зав. обеспечивающей кафедрой ГОС	И.Ю. Данилова		07.06.19
СОГЛАСОВАНО:			
И.о. зав. выпускающей кафедройАИТ	Р.Р. Ахметзянов		21.06.19

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 дисциплины
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; – анализировать психологические особенности партнеров по коммуникации; **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; **Уметь:** – грамотно аргументировать свою позицию; – эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами по коммуникации; **Владеть:** – основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.	**Текущий контроль:** Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5. **Промежуточная аттестация:** зачет
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные,	**Знать:** – закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение; – социально-психологические основы социальных взаимодействий; **Уметь:** – разбираться в психологических особенностях индивида и группы;	**Текущий контроль:** Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5.

этнические, конфессиональные и культурные различия	– применять коммуникативные техники и технологии делового общения; **Владеть:** - навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов; - навыками общения с коллегами, руководством и деловыми партнерами.	**Промежуточная аттестация:** зачет

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

Дисциплина «Психология делового общения» является обязательной, входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части ОПОП по направлению подготовки 15.04.04 Автоматизация технологических процессов и производств, направленность (профиль) подготовки «Автоматизация технологических процессов и производств».

Дисциплина изучается 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 – 34 часа, в том числе

лекции – 10 часов,

практические занятия – 22 часа,

КСР – 2 часа.

Самостоятельная работа – 38 часов.

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**	**4**	-	1	7
2	Тема 2. Психология личности.	3	**2**	**2**	-		7
3	Тема 3. Индивидуальные психологические различия в деловом общении.	3	**2**	**2**	-		8
4	Тема 4. Средства и формы деловой коммуникации.	3	**2**	**8**	-	1	8

5	Тема 5. Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения.		**2**	**6**	**-**		8
Итого по дисциплине			**10**	**22**	**-**	**2**	**38**

4.2 Содержание дисциплины

Тема	Кол-во часов	Используемый метод	Формируемые компетенции
Дисциплинарный модуль 3.1.			
Тема 1. Введение в психологию делового общения. (6 ч.)			
Лекция 1. Понятие общения и делового общения в современной науке.	2ч.	*Интерактивная лекция с проблемным изложением материала*	ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 1 Феномен общения и особенности делового общения в психологической науке	2 ч.	*Групповое обсуждение*	ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 2. Особенности делового общения в психологической науке	2 ч.		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Тема 2. Психология личности. (4ч.)			
Лекция 2. Понятие личности в психологии	2ч.	*Интерактивная лекция с проблемным изложением материала*	ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 3. Проблема личности и теории личности в психологической науке.	2ч.	*Групповое обсуждение*	ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Тема 3. Индивидуальные психологические различия в деловом общении. (4ч.)			
Лекция 3. Темперамент и индивидуально-личностные отличия людей и их проявление в коммуникации.	2ч.		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 4. Влияние «Я», макро- и микросреда личности, мнемические и перцептивные факторы деловой коммуникации.	2ч.		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Дисциплинарный модуль 3.2.			
Тема 4. Средства и формы деловой коммуникации. (10 ч.)			
Лекция 4. Основные формы и средства делового общения Деловые переговоры как устная разновидность делового общения	2ч.		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 5. Невербальные средства и техники общения	2ч.		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 6. Система и техники вербальной коммуникации	2ч.		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 7. Деловая беседа как форма профессиональной коммуникации	2ч.		ОК-2 ОК-3

			ОПК-2
Практическое занятие 8. Деловые совещание и деловые переговоры**.**	2ч.		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Тема 5. Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения. (8ч.)			
Лекция 5. Стили руководства, коммуникативные барьеры и межличностные конфликты в деловом общении.	2ч		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 9. Проблема личного влияния, власти и лидерства в профессионально-деловой коммуникации	2ч		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 10. Психологические барьеры и трудности делового общения	2ч		ОК-2 ОК-3 ОПК-2
Практическое занятие 11. Профессионально-деловые конфликты.	2ч		ОК-2 ОК-3 ОПК-2

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 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 осуществляется на практических занятиях посредством устного опроса, работы с практическими заданиями, тестирования.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, 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	Комплект заданий

		компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине.	
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
Промежуточная аттестация			
4	Зачет	Итоговая форма оценки степени освоения дисциплины. Зачет (зачет с оценкой) 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			
			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 о теоретических основах психологии делового общения; коммуникативных техниках и технологиях делового общения в профессиональной деятельности;	Сформированные, но содержащие отдельные представления о теоретических основах психологии делового общения; коммуникативных техниках и технологиях делового общения в профессиональной деятельности;	Неполные представления о теоретических основах психологии делового общения; коммуникативных техниках и технологиях делового общения в профессиональной деятельности;	Фрагментарные представления о теоретических основах психологии делового общения; коммуникативных техниках и технологиях делового общения в профессиональной деятельности;
		уметь: – устанавливать и поддерживать контакт при общении; – анализировать психологические особенности партнеров по коммуникации;	Сформированное умение устанавливать и поддерживать контакт при общении; анализировать психологические особенности партнеров по коммуникации;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения устанавливать и поддерживать контакт при общении; анализировать психологические особенности партнеров по коммуникации;	В целом успешное, но не систематическое умение устанавливать и поддерживать контакт при общении; анализировать психологические особенности партнеров по коммуникации;	Фрагментарное умение устанавливать и поддерживать контакт при общении; анализировать психологические особенности партнеров по коммуникации;
		владеть: навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности.	Успешное и систематическое владение навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в	В целом успешное, но не систематическое владение навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности.	Фрагментарное владение владение навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в

			профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности.		профессиональной деятельности.
2	**ОК-3** готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	**знать:** – закономерности формирования межличностных взаимоотношений и феномены социальной перцепции;	Сформированные систематические представления о закономерностях формирования межличностных взаимоотношениях и феноменах социальной перцепции;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о закономерностях формирования межличностных взаимоотношениях и феноменах социальной перцепции;	Неполные представления о закономерностях формирования межличностных взаимоотношениях и феноменах социальной перцепции;	Фрагментарные представления о закономерностях формирования межличностных взаимоотношениях и феноменах социальной перцепции;
		уметь: – грамотно аргументировать свою позицию; – эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами по коммуникации;	Сформированное умение грамотно аргументировать свою позицию; эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами по коммуникации;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение грамотно аргументировать свою позицию; эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами по коммуникации;	В целом успешное, но не систематическое умение грамотно аргументировать свою позицию; эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами по коммуникации;	Фрагментарное умение грамотно аргументировать свою позицию; эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами по коммуникации;
		владеть: основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.	Успешное и систематическое владение основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.	В целом успешное, но не систематическое владение основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.	Фрагментарное владение основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.
3	**ОПК-2** готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая	**знать:** – закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение; – социально-психологические	Сформированные систематические представления о закономерностях влияния личностных особенностей на деловое общение; социально-психологических	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в представлении о закономерностях влияния личностных особенностей на деловое общение; социально-психологических основах	Неполные представления о закономерностях влияния личностных особенностей на деловое общение; социально-психологических основах социальных взаимодействий;	Фрагментарные представления о закономерностях влияния личностных особенностей на деловое общение; социально-психологических

	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основы социальных взаимодействий;	основах социальных взаимодействий;	социальных взаимодействий;		основах социальных взаимодействий;
		уметь: – разбираться в психологических особенностях индивида и группы; – применять коммуникативные техники и технологии делового общения;	Сформированное умение разбираться в психологических особенностях индивида и группы; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение разбираться в психологических особенностях индивида и группы; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;	В целом успешное, но не систематическое умение разбираться в психологических особенностях индивида и группы; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;	Фрагментарное умение разбираться в психологических особенностях индивида и группы; применять коммуникативные техники и технологии делового общения;
		владеть: - навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов; - навыками общения с коллегами, руководством и деловыми партнерами.	Успешное и систематическое владение навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов; навыками общения с коллегами, руководством и деловыми партнерами.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов; навыками общения с коллегами, руководством и деловыми партнерами.	В целом успешное, но не систематическое владение навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов; навыками общения с коллегами, руководством и деловыми партнерами.	Фрагментарное владение навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов; навыками общения с коллегами, руководством и деловыми партнерами.

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 освоен 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 освоен 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 мало информативен 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 самоценность (ОК-2).
5. Содержание общения и его функции. Многофункциональность процесса общения (ОПК-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, бихеовиористский, когнитивный, гуманистический (ОК-3).

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

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» (ОПК-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 (ОПК-2).
32. Процесс формирования первого впечатления о другом человеке (ОК-2).
33. Пассивно созерцательная, деятельностная и субъектно-субъектная методологические модели межличностного познания (ОПК-2).

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 (ОПК-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 (ОПК-2).
8. Этические принципы и стили поведения в конфликте (ОК-2).
9. Основные виды психологического влияния и воздействия (заражение, внушение, подражание, само предъявление, 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 (ОПК-2).
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 (ОПК-2).
18. Рациональная и эмоциональная стороны конфликта (ОПК-2).

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*:*

Компетенция	**Тестовые вопросы**	**Варианты ответов**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
Дисциплинарный модуль 3.1						
ОК-2	Наблюдение является:	эмпирическим методом	теоретическим методом	гипотетическим методом	аксиоматическим методом	Наблюдение является:
ОК-3	Психологический эксперимент представляет собой:	наблюдение за поведением человека	воздействие на человека с целью изучения его реакции	всё перечисленное		Психологический эксперимент представляет собой:
ОК-3	Разрешение конфликта зависит от:	адекватности восприятия конфликта	степени его тяжести	настроя конфликтующих сторон на сотрудничество		Разрешение конфликта зависит от:
ОПК-2	Основные свойства психики:	обмен веществ	регуляция поведения и деятельности	всё перечисленное		
ОПК-2	Существуют ли психологические различия между полами?	да	нет	в зависимости от ситуации		
Дисциплинарный модуль 3.1.						
ОК-2	Наблюдение является:	эмпирическим методом	теоретическим методом	гипотетическим методом	аксиоматическим методом	Наблюдение является:

ОК-3	Психологический эксперимент представляет собой:	наблюдение за поведением человека	воздействие на человека с целью изучения его реакции	всё перечисленное		Психологический эксперимент представляет собой:
ОК-3	Разрешение конфликта зависит от:	адекватности восприятия конфликта	степени его тяжести	настроя конфликтующих сторон на сотрудничество		Разрешение конфликта зависит от:
ОПК-2	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 решение 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: ОК-2, ОК-3, ОПК-2.

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.

Пример задания для оценки сформированности компетенции ОПК-2:

Задание 1. Как вы понимаете слова В.Ф. Одоевского «Говорить есть не что иное, как возбуждать в слушателе его собственное внутреннее слово»? Докажите, что высокая культура общения обязательно предполагает и умение

слушать собеседника, подобрав соответствующую аргументацию.

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 (шкала перевода рейтинговых баллов представлена в п.6.4).

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 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	4
2.	*Практическое занятие 2.* Особенности делового общения в психологической науке	4
3.	*Практическое занятие* 3. Проблема личности и теории личности в психологической науке.	3
4.	*Практическое занятие* 4. Влияние «Я», макро- и микросреда личности, мнемические и перцептивные факторы деловой коммуникации.	4
Итого:		**15**
Промежуточный контроль		
1	Тестирование по модулю 3.1	15
Итого по ДМ 3.1:		**30**

Дисциплинарный модуль 3.2

№ п/п	**Виды работ**	**Максимальный балл**
Текущий контроль		
1	*Практическое занятие 5.* Невербальные средства и техники общения	2
2	*Практическое занятие 6.* Система и техники вербальной коммуникации	2

3	*Практическое занятие* 7. Деловая беседа как форма профессиональной коммуникации	2
4	*Практическое занятие* 8. Деловые совещание и деловые переговоры**.**	2
5	*Практическое занятие 9.* Проблема личного влияния, власти и лидерства в профессионально-деловой коммуникации	2
6	*Практическое занятие 10.* Психологические барьеры и трудности делового общения	2
7	*Практическое занятие* 11. Профессионально-деловые конфликты.	3
Итого по ДМ 3.2:		**15**
Промежуточный 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 15.04.04 - «Автоматизация технологических процессов и производств», направленность (профиль) программы подготовки «Автоматизация технологических процессов и производств» 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. — 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 c. — 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 c. — 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. текстовые данные. — СПб.: Петрополис, 2019. — 192 c. — 978-5-9676-0555-0.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79821.html	1
2.	Полянская, Ю. М. Этика делового общения: учебно-методическое пособие / Ю. М. Полянская. — Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 c. — 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., 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.	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.	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	Проект факультета психологии Самарского государственного университета.	www.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 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 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/BP00181210-CT 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 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, г. Альметьевск, ул. Ленина, д. 2 Учебный корпус А, аудитория А-308 (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	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, г. Альметьевск, ул. Ленина, д. 2 Учебный корпус А, аудитория А-301 (учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций)	1.Компьютер в комплекте с монитором IT Corp 3260 2.Проектор BenQ W1070+ 3.Проекционный экран с электроприводом Lumien Master Control

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 15.04.04 – Автоматизация технологических процессов и производств, направленность (профиль) программы подготовки «Автоматизация технологических процессов и производств».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 15.04.04 - Автоматизация технологических процессов и производств

Направленность (профиль) программы: Автоматизация технологических процессов и производств

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; – анализировать психологические особенности партнеров по коммуникации; **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; **Уметь:** – грамотно аргументировать свою позицию; – эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами по коммуникации; **Владеть:** – основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.	**Текущий контроль:** Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5. **Промежуточная аттестация:** зачет
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая	**Знать:** – закономерности влияния личностных особенностей на деловое общение; – социально-психологические основы социальных взаимодействий; **Уметь:** – разбираться в психологических особенностях индивида и группы;	**Текущий контроль:** Компьютерное тестирование по темам 1-5. Устный опрос по темам 1-5. Практические задания по темам 1-5.

социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	– применять коммуникативные техники и технологии делового общения; **Владеть:** - навыками работы по преодолению конфликтов и стрессов; - навыками общения с коллегами, руководством и деловыми партнерами.	**Промежуточная аттестация:** зачет

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	**Б1.Б.07** Дисциплина «Психология делового общения» является обязательной, входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.
Общая трудоемкость дисциплины (в зачетных единицах и часах)	Зачетных единиц по учебному плану: **2** ЗЕ Часов по учебному плану: **72** ч.
Виды учебной работы	Контактная работа обучающихся с преподавателем: - лекции **10** ч.; - практические занятия **22** ч.; - КСР 2 ч.; Самостоятельная работа **38** 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** в 3 семестре

ПРИЛОЖЕНИЕ 2



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора АГНИ
_____ Иванов А.Ф.
(подпись)
«22» 06 2020 г.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе Б1.Б.07
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 15.04.04 - Автоматизация технологических процессов и производств

Направленность (профиль) программы: Автоматизация технологических процессов и производств

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 да 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-CT/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 _____ И.Ю. Данилова

(ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О.Фамилия)