

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.10 Психологические аспекты деловых
коммуникаций в таможенном деле
наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль)

38.05.02.31 Таможенный контроль и экспертиза в таможенном деле

Форма обучения

очная

Год набора

2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

канд. биол. наук, доцент, Рыбакова Г.Р.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

усвоение знаний, приобретение умений и навыков использования методов деловых коммуникаций и психологии государственной службы.

1.2 Задачи изучения дисциплины

ознакомление с основными понятиями и терминами в рамках деловых коммуникаций и психологии государственной службы; ознакомление с принципами и условиями деловых коммуникаций и психологии государственной службы;

ознакомление с основными методами деловых коммуникаций и психологии государственной службы;

приобретение практических навыков деловых коммуникаций и психологии государственной службы.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения по дисциплине |
|--|---|
| ОПК-5: Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций | |
| ОПК-5.1: Определяет свою роль и строит продуктивное взаимодействие при ее реализации в социальном взаимодействии внутриорганизационных и межведомственных связях с соблюдением установленных норм или правил | |
| УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | |
| УК-6.1: Осуществляет социальное взаимодействие и работу в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели | |

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=28050>.

2. Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы | Всего, зачетных единиц (акад.час) | е |
|--|--|---|
| | | 1 |
| Контактная работа с преподавателем: | 1,39 (50) | |
| занятия лекционного типа | 0,5 (18) | |
| лабораторные работы | 0,89 (32) | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 1,61 (58) | |
| курсовое проектирование (КП) | Нет | |
| курсовая работа (КР) | Нет | |
| Промежуточная аттестация (Экзамен) | 1 (36) | |

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

| № п/п | Модули, темы (разделы) дисциплины | Контактная работа, ак. час. | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|---|--------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|--|
| | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | | | Самостоятельная работа, ак. час. | |
| | | | | Семинары и/или Практические занятия | | Лабораторные работы и/или Практикумы | | | |
| | | | | Всего | В том числе в ЭИОС | Всего | В том числе в ЭИОС | | |
| 1. Сущность и функции деловых коммуникаций | | | | | | | | | |
| | 1. Понятие и феномен конфликта | 2 | | | | | | | |
| | 2. Сущность и функции деловых коммуникаций | | | | | 2 | | | |
| | 3. | | | | | | | 6 | |
| 2. Деловая этика и деловое общение: основные понятия и принципы | | | | | | | | | |
| | 1. Деловая этика и деловое общение: основные понятия и принципы | 2 | | | | | | | |
| | 2. Деловая этика и деловое общение: основные понятия и принципы | | | | | 2 | | | |
| | 3. | | | | | | | 6 | |
| 3. Особенности деловых отношений на государственной службе | | | | | | | | | |
| | 1. Особенности деловых отношений на государственной службе | 2 | | | | | | | |
| | 2. Особенности деловых отношений на государственной службе | | | | | 6 | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|---|--|
| 3. | | | | | | | 6 | |
| 4. Формы и технологии делового общения на государственной гражданской службе | | | | | | | | |
| 1. Формы и технологии делового общения на государственной гражданской службе | 2 | | | | | | | |
| 2. Формы и технологии делового общения на государственной гражданской службе | | | | | 4 | | | |
| 3. | | | | | | | 6 | |
| 5. Культура устной и письменной деловой речи служащих | | | | | | | | |
| 1. Культура устной и письменной деловой речи служащих | 2 | | | | | | | |
| 2. Культура устной и письменной деловой речи служащих | | | | | 2 | | | |
| 3. | | | | | | | 8 | |
| 6. Классификации видов деловых коммуникаций | | | | | | | | |
| 1. Классификации видов деловых коммуникаций | 2 | | | | | | | |
| 2. Классификации видов деловых коммуникаций | | | | | 4 | | | |
| 3. | | | | | | | 8 | |
| 7. Значение коммуникаций для эффективности управленческой деятельности | | | | | | | | |
| 1. Значение коммуникаций для эффективности управленческой деятельности | 2 | | | | | | | |
| 2. Значение коммуникаций для эффективности управленческой деятельности | | | | | 4 | | | |
| 3. | | | | | | | 8 | |
| 8. Проблемы коммуникаций в организациях государственной сферы | | | | | | | | |
| 1. Проблемы коммуникаций в организациях государственной сферы | 4 | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|----|--|--|--|----|--|----|--|
| 2. Проблемы коммуникаций в организациях государственной сферы | | | | | 8 | | | |
| 3. | | | | | | | 10 | |
| Всего | 18 | | | | 32 | | 58 | |

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Руденко А. М., Самыгин С. И. Деловое общение: [учеб. пособие для студентов вузов](Ростов-на-Дону: Феникс).
2. Анопченко Т. Ю., Чернышев М. А., Болошин Г. А., Моисеенко Е. А., Маличенко И. П., Чалова А. И. Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления: [учеб. пособие](Ростов-на-Дону: Феникс).
3. Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров по экономическим направлениям и специальностям(Москва: Юрайт).
4. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений(Санкт-Петербург: Питер).
5. Козьяков Р. В. Психология управления: учебное пособие для студентов высших учебных заведений по специальности Менеджмент 080502.65 – бакалавр(Москва: Директ-Медиа).
6. Семечкин Н. И. Социальная психология: Ч. 1: учебник(Москва ; Берлин: Директ-Медиа).
7. Райгородский Д. Я. Психология деловых конфликтов: хрестоматия: [учебное пособие для факультетов: психологических, экономических и менеджмента](Самара: Бахрах-М).
8. Ковалевич И. А., Ковалевич В.Т. Социально-психологические основы управления: учеб.-метод. пособие [для студентов напр. 050100.68 «Управление человеческими ресурсами»](Красноярск: СФУ).
9. Железко О. Е. Психология управления: учеб.-метод. пособие для практич. занятий [для студентов спец. 080503.65 «Антикризисное управление», 080104.65 «Экономика труда», 080504.65 «Государственное и муниципальное управление»](Красноярск: СФУ).
10. Мунин А. Н. Деловое общение: курс лекций(Москва: Флинта).
11. Тарасова Т. А. Искусство общения: рабочая тетрадь для желающих научиться искусно общаться(Москва: Директ-Медиа).
12. Шапиро С. А., Самраилова Е. К., Ананченкова П. И. Поведение в организации: учебное пособие(Москва: Директ-Медиа).
13. Семечкин Н. И. Психология социальных групп: учебное пособие (Москва: Директ-Медиа).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
2. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицсертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;

3. ESET NOD32 Antivirus;
4. Kaspersky Endpoint.

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. На сегодняшний день СФУ представлен в Интернет официальным сайтом института, сайтами подразделений, факультетов, кафедр; сайтами электронных изданий; поисковыми и информационными системами; тематическими сайтами по отдельным сферам деятельности.
2. Обучающимся должен быть также обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:
3. Электронно-библиотечная система «СФУ» [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд СФУ и библиотек-партнеров. – Красноярск, [2006]. – Режим доступа <http://bik.sfu-kras.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» [Электронный ресурс]: база данных содержит коллекцию книг, журналов и ВКР. – Санкт-Петербург, [2011]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М) [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
6. Большая советская энциклопедия [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://encycl.yandex.ru>.
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : http://elibrary.ru/project_authors.asp?
8. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : www.consultant.ru.
9. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : www.garant.ru.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы бакалавров, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения лабораторных занятий используется специализированные лаборатории, оснащенные приборами и оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).