

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра техносферной и
экологической безопасности**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра техносферной и
экологической безопасности**

наименование кафедры

Т.А. Кулагина

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО
ОБЩЕНИЯ**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 Психология делового общения

Направление подготовки / 20.04.01 Техносферная безопасность
специальность программа подготовки 20.04.01.05

Направленность
(профиль)

Назорная и инспекционная деятельность в

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

200000 «ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВО»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 20.04.01 Техносферная безопасность программа подготовки 20.04.01.05 Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда

Программу к.т.н., доцент, Гаврилова Ю.В.
составили

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины «Психология делового общения» является формирование у студентов - магистрантов знаний и практических навыков в деловом общении, включая личную коммуникативную культуру и умение общаться с коллективом для достижения продуктивной деятельности, создании благоприятной нравственной атмосферы, умение вести переговоры с партнерами.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- приобретение знаний коммуникативных барьеров и умения их преодолевать, соблюдение этических норм и принципов делового общения, формул конфликтов и умения себя вести в любой конфликтной ситуации;
- овладение понятиями "общение" и "деловое общение", структурой, функциями, видами и формами делового общения, способами и приемами делового общения в различных его видах и с различными тонами собеседников;
- формирование теоретической и практической подготовки будущих специалистов к умению пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами, знанию психологических особенностей ведения переговоров представителями различных наций.

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

ОК-5: способностью к анализу и синтезу, критическому мышлению, обобщению, принятию и аргументированному отстаиванию решений	
Уровень 1	основы профессиональной деятельности. Пороговые значения риска.
Уровень 1	в письменной и устной форме убедительно обосновывать свои решения и брать на себя ответственность за предлагаемые действия.
Уровень 1	навыками сбора и анализа информации.
ОК-6: способностью обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения, к резюмированию и аргументированному отстаиванию своих решений	
Уровень 1	основы практической деятельности.
Уровень 1	связывать результаты практической деятельности с научно-теоретическими основами техносферной безопасности.
Уровень 1	навыками психологического воздействия на коллектив.
ОПК-4: способностью организовывать работу творческого коллектива в	

обстановке коллективизма и взаимопомощи	
Уровень 1	особенности функционирования коллектива.
Уровень 1	применять принципы менеджмента при управления небольшим коллективом; организовать работу небольшой группы при решении профессиональных задач.
Уровень 1	приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала; навыками управления персоналом в небольшом производственном подразделении.

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

При изучении дисциплины «Психология делового общения» должны использоваться знания, полученные при изучении курсов:

Нормы и правила по охране труда,
 Основы управления охраной труда в организации,
 Расследование несчастных случаев на производстве.
 Профессиональные заболевания. Социальная защита.

В свою очередь материал дисциплины «Психология делового общения» будет использоваться при прохождении научно-исследовательской и научно-производственной практик, а также для изучения дисциплин:

Специальная оценка условий труда,
 Защита трудовых прав работников.

1.5 Особенности реализации дисциплины Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	0,89 (32)	0,89 (32)
занятия лекционного типа	0,22 (8)	0,22 (8)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,67 (24)	0,67 (24)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2,11 (76)	2,11 (76)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Модуль 1. Деловое общение: тактики и стратегии организации.	4	8	0	36	ОК-5 ОК-6 ОПК-4
2	Модуль 2. Этика и делового этикет общения.	2	8	0	20	ОК-5 ОК-6 ОПК-4
3	Модуль 3. Общение в ситуации конфликта.	2	8	0	20	ОК-5 ОК-6 ОПК-4
Всего		8	24	0	76	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Тема 1. Понятие делового общения в современной психологии. Сущность и функции делового общения. Особенности проявления перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон в деловом общении.	2	0	0
2	1	Тема 2. Виды, уровни и структурные компоненты делового общения. Условия и формы реализации делового общения. Понятие личности в психологии. Формирование личности. Индивидуальные психологические различия	2	0	0
3	2	Тема 1. Этика как наука. Основные категории этики. Этика делового общения и служебный этикет. Характеристика основных принципов делового этикета.	2	0	0
4	3	Тема 1. Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы предупреждения и разрешения конфликтов. Виды и динамика конфликта. Типы конфликтных личностей.	2	0	0
Всего			8	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Деловое общение и психодиагностика.	4	0	0

2	1	Формы делового общения.	4	0	0
3	2	Этические основы деловых отношений	4	0	0
4	2	Этика деятельности организации и этика руководителя.	4	0	0
5	3	Барьеры и конфликты в деловом общении.	4	0	0
6	3	Способы предупреждения и разрешения конфликтов.	4	0	0
Итого			24	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Итого					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Столяренко Л. Д.	Психология делового общения и управления: учеб. пособие для сред. проф. образования	Ростов н/Д: Феникс, 2009
Л1.2	Новых Л. В.	Этика и психология делового общения: учеб. - метод. пособие для самостоятельной работы	Красноярск: СФУ, 2012
Л1.3	Чеховских М. И.	Психология делового общения: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2011
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Леонов Н. И.	Психология делового общения: учебно-методическое пособие	Москва: Изд-во МПСИ, 2002

Л2.2	Бороздина Г. В.	Психология делового общения: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Аминов И. И.	Психология делового общения: учебное пособие	Москва: Омега-Л, 2007
Л3.2	Кошечкина И.П., Канке А.А.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2018

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Система электронного обучения СФУ	https://e.sfu-kras.ru/
Э2	Электронная энциклопедия энергетики	www.trie.ru

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общий объем курса составляет 108 час. (3 ЗЕ), из них 8 час. - лекции, 24 час. – практические занятия, 76 час. - самостоятельная работа магистров.

Изучение дисциплины базируется как на традиционном изложении фундаментальных основ дисциплины, так и на применении интерактивных методов обучения:

- в виде лекций, которые проводятся в форме: лекций-информации с элементами визуализации (на основе применения информационных технологий). Лекции нацелены на освещение наиболее трудных для понимания вопросов. Для эффективности усвоения трудных разделов курса лектор может построить подачу теоретического материала в виде постановки проблемы и последующего нахождения эвристическим путем ее решения, при этом зачастую актуализируя прежние знания магистров (возможно в форме активного диалога или блиц-опроса). В связи с этим магистры должны предварительно готовиться к восприятию нового лекционного материала, проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой;

- практических занятий. Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Круглый стол;

- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ),
- групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция и др.

Во время лекционных и практических занятий осуществляется текущий контроль знаний магистров. Текущий контроль может осуществляться в виде текущих и тематических тестов, устного опроса, заслушивание докладов и их обсуждение.

Также обязательной является самостоятельная работа магистров над отдельными разделами курса с углубленным рассмотрением ряда вопросов. Кроме того, в рамках самостоятельной работы предполагается написание реферата по тематике курса.

Для осуществления взаимосвязи аудиторной и внеаудиторной видов работы самостоятельная работа магистров организуется преподавателем с помощью календарного плана лекций и практических занятий, в котором содержится информация о формах и графике самостоятельной работы студента. Контроль самостоятельной работы магистра включает проведение тестирования, а также написания реферата по заданной тематике.

Форма контроля:

промежуточный контроль связан с окончанием определенного периода обучения. В качестве промежуточного контроля используются письменные тестирования студентов в конце второго модуля, написание и сдача курсовой работы в конце семестра.

итоговый контроль выполняется по завершению изучения дисциплины – зачет (итоговое испытание).

Порядок оценивания: Оценка работы студента по дисциплине проводится в диапазоне максимально возможного балла (итог оценивания – сумма набранных баллов (максимальный балл по дисциплине 100 баллов). Трудоемкость текущей работы по дисциплине в семестре составляет 80 % от семестровой трудоемкости дисциплины. Остальные 20 % трудоемкости приходятся на зачет.

№ п/п	Вид задания	Число заданий	Кол-во баллов	Сумма баллов
1	Тестирование по итогам трех модулей	1	20	20
2	Написание реферата		1	40
3	Итоговая аттестация	1	40	40
4	ИТОГО		100	

В СФУ установлено следующее соответствие оценок в 100-балльной шкале традиционным оценкам:

Соответствие оценок в 100-балльной шкале традиционным оценкам

Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в традиционной шкале
84–100	5 (отлично)
67–83	4 (хорошо)
50–66	3 (удовлетворительно)
0–49	2 (неудовлетворительно)

Освоение дисциплины в семестре считается успешным, если и результаты текущей работы в семестре, и результаты получения зачета успешные, т. е. для допуска к семестровой аттестации магистру необходимо получить положительный результат за текущую работу в семестре, а далее успешно получить зачет.

По итогам текущей работы в семестре магистры могут набрать максимально возможное количество баллов 60. Магистры, набравшие в течение семестра более 40 баллов, допускаются к зачету (итоговая форма контроля). Магистры, набравшие менее 40 баллов в течение семестра, не допускаются к зачету. Зачет оценивается в 40 баллов, независимо от оценки, полученной в семестре. Сумма максимально возможных баллов по всем оцениваемым видам учебной работы, включая зачет, составляет 100 баллов. Магистры, получившие за зачет менее 40 баллов, считаются не сдавшими итоговое испытание. Общее количество баллов менее 50, полученное после итоговой аттестации является неудовлетворительным.

Оценка по промежуточной аттестации в форме «зачет/незачет» и 100-балльной шкале выставляется в ведомость и зачетную книжку магистра.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	1. Операционная система Windows (7 версии и выше).
9.1.2	2. Пакет прикладных программ MicrosoftOffice – для создания и демонстрации презентаций по теоретическому курсу.
9.1.3	3. Система компьютерного тестирования АСТ – для промежуточной аттестации студентов.

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru
9.2.2	2	Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант». – Режим доступа: http://www.garant.ru/

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

Для проведения занятий лекционного типа используются аудитории, оснащённые компьютерным и мультимедийным оборудованием (проекционная техника) и имеющие доступ в корпоративную сеть СФУ и Internet.

Для проведения практических занятий используются следующие материально-технические средства:

- два видео-моноблока;
- ноутбук и видеопроектор для проведения презентаций работ;
- персональные компьютеры для проведения тестового промежуточного контроля знаний.