

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.12.2024 14:15:05
Уникальный программный ключ:
40a6db1879d6a9ee29ec8e07b2f95e4614a0998

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

Согласовано:

Председатель методической комиссии
инженерно-технологического факультета

Михаил Александрович Трофимов
Подписано цифровой подписью: Михаил Александрович Трофимов
Дата: 2024.05.14 14:44:17 +03'00'
/М.А. Трофимов/

14 мая 2024 года

Утверждаю:

декан инженерно-технологического
факультета

Мария Александровна Иванова
Подписано цифровой подписью: Мария Александровна Иванова
Дата: 2024.05.15 14:47:31 +03'00'
/М.А. Иванова/

15 мая 2024 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки	<u>23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства</u>
Направленность (профиль)	<u>Автомобили и тракторы</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>5 лет</u>

Караево 2024

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков коммуникативных технологий, вербальных и невербальных средств взаимодействия, стилей делового общения для работы в команде, управления персоналом

Задачи дисциплины:

Изучение психологических закономерностей делового общения

Изучение психологических особенностей речевой культуры делового общения

Изучение психологических особенностей логической культуры делового общения

Изучение психологических препятствий и путей их преодоления в деловых контактах

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Психология делового общения» относится к части Блока I «Дисциплины (модули) ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений

2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые **предшествующими дисциплинами**:

- философия
- история

2.2.3. **Перечень последующих учебных дисциплин**, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- менеджмент
- логистика

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций: УК-3, УК-4, УК-6

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции		
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{УК-3} Знает основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах. ИД-2 _{УК-3} Применяет социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом. ИД-3 _{УК-3} Знает принципы и методы командообразования.
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИД-2 _{УК-4} Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах. ИД-3 _{УК-4} Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи.
	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1 _{УК-6} Знает способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства.

В результате освоения дисциплины «Психология делового общения» студент должен:

Знать:

- основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах; социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом; принципы и методы командообразования; коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; профессиональную лексику и базовую грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах, фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи; способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства.

Уметь:

- применять основные концепции управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах; применять социально-психологические методы при построении эффективной системы управления персоналом; применять принципы и методы командообразования; выбирать на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, использовать профессиональную лексику и базовую грамматику для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах; использовать фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи; определять и реализовывать приоритеты развития собственной деятельности и образования, основы лидерства.

Владеть:

- основными концепциями управления человеческими ресурсами в различных организационных структурах; социально-психологическими методами при построении эффективной системы управления персоналом; принципами и методами командообразования; навыками выбора на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами; профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах; фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи; способами определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основами лидерства.

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Форма промежуточной аттестации зачет

Вид учебной работы		Всего часов, 4 семестр
Контактная работа – всего		41
в том числе:		
Лекции (Л)		20
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		20
Консультации (К)		1
Курсовой проект (работа)	КП	-
	КР	-
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		31
в том числе:		
Курсовой проект (работа)	КП	-
	КР	-
<i>Другие виды СРС:</i>		
Реферативная работа		
РГР		-
Подготовка к практическим занятиям		12
Самостоятельное изучение учебного материала		16
Вид промежуточной аттестации	зачет (З) *	3*
	экзамен (Э)	
Общая трудоемкость / контактная работа	часов	72/41
	зач. ед.	2/1,14

* - часы используются для испытаний в течение семестра

5.1. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п/п	№ сем.	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Вид учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Форма текущего контроля успеваемости
			Л	Пр/ С/ Лаб	К/ КР/ КП	СР	всего	
Раздел 1. «Введение в психологию общения»								
1.	4	Общие сведения о психологии	2	2		2	6	Опрос
2.		Понятие общения	2	2		2	6	Опрос
3.		Понятие речи	2	2		2	6	Тест
Раздел 2. Культура делового общения								
4.	4	Речевая культура делового разговора	2	2		4	8	Опрос (2)
5.		Логическая культура делового общения	2	2		4	8	Опрос
6.		Психологическая культура делового разговора	2	2		4	8	Тест
7.		Нейтрализация замечаний собеседника	2	2		4	8	Контрольная работа
Раздел 3. «Препятствия делового общения»								
8.	4	Вербальная, невербальная коммуникация. Барьеры общения	2	2		3	7	Опрос
9.		Манипуляции в общении	2	2		3	7	Тест
10.		Конфликты в общении	2	2		3	7	Контрольная работа
9	4	Консультации			1,0		1,0	
		ИТОГО:	20	20	1,0	31	72	

5.2. Практические и семинарские занятия, лабораторные работы

№ п/п	№ сем.	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Наименование лабораторных работ	Всего часов
Раздел 1. «Введение в психологию»				
1	4	Раздел 1. «Введение в психологию общения»	Общие сведения о психологии	2
			Понятие общения	2
			Понятие речи	2
2		Раздел 2. «Культура делового общения»	Речевая культура делового разговора	2
			Логическая культура делового общения	2
			Психологическая культура делового разговора	2
			Нейтрализация замечаний собеседника	2
3	4	Раздел 3. «Препятствия делового общения»	Вербальная, невербальная коммуникация. Барьеры общения	2
			Манипуляции в общении	2
			Конфликты в общении	2
		ИТОГО:		20

5.3. Примерная тематика курсовых проектов (работ) – не предусмотрено

5.4. Самостоятельная работа студента

5.2.1. Виды СРС

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	4	Раздел 1. «Введение в психологию общения»	Подготовка к лекционным занятиям. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям	6
		Общие сведения о психологии		
		Понятие общения		
		Понятие речи		
2	4	Раздел 2. «Культура делового общения»	Подготовка к лекционным занятиям. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям	16
		Речевая культура делового разговора		
		Логическая культура делового общения		
		Психологическая культура делового разговора		
		Нейтрализация замечаний собеседника		
3	4	Раздел 3. «Препятствия делового общения»	Подготовка к лекционным занятиям. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию. Самостоятельное изучение учебного материала. Подготовка к контрольным испытаниям	9
		Вербальная, невербальная коммуникация. Барьеры общения		
		Манипуляции в общении		
		Конфликты в общении		
ИТОГО часов в семестре:				31

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература:

Название	Кол-во
Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Кузнецов И.Н., сост. - 6-е изд., пересмотр. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2017. - 524 с. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93544/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02804-5.	Неограниченный доступ
Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. - 7-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2016. - 276 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: http://e.lanbook.com/reader/book/72397/ , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-02644-7.	Неограниченный доступ
Денисова, О.П. Психология и педагогика : учеб. пособие / О. П. Денисова. - 4-е изд. стер. - Москва : Флинта, 2019. - 237 с. - ISBN 978-5-9765-0112-6. - Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/reader/book/115846/#2 . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.	Неограниченный доступ
Дополнительные	
Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений [Текст] : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2010, 2009. - 424 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003228-3. - вин209 : 269-00.	37
Аминов, И.И. Психология делового общения : учебное пособие / И. И. Аминов. - 7-е изд., стереотип. - Москва : Омега-Л, 2011. - 304 с. : ил., табл. - (Высшая школа менеджмента). - ISBN 978-5-370-01988-3. - Текст : непосредственный. - глад111 : 169-00.	10
Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации [Текст] : учебник для бакалавров / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - Москва :Юрайт, 2014. - 468 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3373-4. - глад114 : 398-97.	10
Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения [Текст] : учебник для СПО / Г. М. Шеламова. - 13-е изд., стереотип. - Москва : Академия, 2014. - 192 с. : ил. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины). - ISBN 978-5-4468-1381-0. - К115 : 428-67.	15
Кузнецов, И.Н. Эффективный руководитель [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. пересм. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2018. - 596 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/110747/#4 , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02912-7.	Неограниченный доступ

6.2. Лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре
Windows Prof 7 Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft SQL Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Terminal Svcs Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
MicrosoftForefront TMG Standard 2010	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic	Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная
SunRavBookOffice	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
Sun Rav Test Office Pro	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная

КОМПАС-Автопроект, КОМПАС 3D V9	АСКОН, МЦ-14-00430, 01.01.2010, постоянная
1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений	ДС-Консалтинг, 05.06.2014, постоянная
Защищенный программный комплекс «1С Предприятие 8.2z»	ДС-Консалтинг, 07.04.2015, постоянная
Программное обеспечение «Антиплагиат»	АО «Антиплагиат», лицензионный договор № 7373 от 09.10.2023, 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense	ООО «ДримСофт», договор №54 от 25.04.2024, 1 год

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 405 Лекционная поточная аудитория с наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: IntelPentiumSandyBridgeGb620/2gB/250gB/DVD-RW/VGAPalitNV, проектор MitsubishiWD720U	Windows XP Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956
Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий	Аудитория 302 ноутбук ASUSX553MN3450/4G/500gb/	Windows 8.1 (OEM license), Office 2007, Microsoft Open License 64407027,47105956

Наименование специальных* помещений помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
и занятий семинарского типа	Аудитория 401 Intel Pentium G3260/4gb/500gb	Windows 7, Office 2007, Microsoft Open License 64407027,47105956
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)и самостоятельной работы	Аудитория 257, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Бездисковые терминальные станции 12шт.с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА	Office 2003, Mozilla, OpenOffice, Windows Server 2003r2 SunRavTestOfficePro. СПСКонсультантПлюс. ДоступкЭБС «Лань».
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Аудитория 409а, оснащенная специализированной мебелью. Информационные стенды	
	Аудитория 440 Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер IntelP4308, Компьютер i5/8G/1TB, Компьютер i5/8/500G, Компьютер i5/8/500G, Компьютер E6850/4/500G, Компьютер i5/4/500G	Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic Lic 44794865, Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic Lic 48946846, Microsoft SQL Server Standard Edition Academic Lic 44794865, Windows 7, Office 2007, Microsoft Open License 64407027,47105956

*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины «Психология делового общения» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 23.05.01 - «Наземные транспортно-технологические средства»

Составитель(и):

Старший преподаватель кафедры экономики, управления и
техносферной безопасности
Савин Ю.В.

**Савин Юрий
Васильевич**

Подписано цифровой подписью:
Савин Юрий Васильевич
Дата: 2024.03.19 09:38:20 +03'00'

Заведующий кафедрой экономики, управления и
техносферной безопасности
Василькова Т.М.

**Татьяна
Максимовна
Василькова**

Подписано цифровой
подписью: Татьяна Максимовна
Василькова
Дата: 2024.03.19 13:50:55 +03'00'