

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины
	<b>СМК. ОП-2/РК-7.3.3</b>

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан исторического факультета

 Почешхов Н.А.

«28» августа 2018 г.



### Рабочая программа дисциплины

#### Б1.В.ДВ.02.02 Психология делового общения

РП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

**направление подготовки 46.03.01 История**

**направленность «История международных отношений»**

Факультет исторический

Кафедра психологии

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии, протокол №1 от 28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой к.п.н., доцент Багадирова С.К.



Составитель (разработчик) программы к.п.н., доцент Потокова Э.А.



## Содержание

Пояснительная записка.....	3
1. Цели и задачи дисциплины .....	3
2. Объем дисциплины по видам учебной работы .....	4
3. Содержание дисциплины .....	4
4. Самостоятельная работа обучающихся .....	5
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	7
6. Методические рекомендации по дисциплине .....	8
7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	9
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	10
9. Лист регистрации изменений.....	12

## **Пояснительная записка**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 «История».

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки бакалавров по направлению 46.03.01 «История», направленность «История международных отношений».

Ключевые слова: психика, стратегия поведения, переговоры.

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е./108 ч.;

контактная работа:

лекций – 36 ч.,

практических занятий – 18 ч.,

контроль самостоятельная работа – 4 ч.,

иная контактная работа – 0,25 ч.,

СР – 49,75 ч.,

Составитель: Потокова Э.А., к.п.н, доцент.

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

*Общекультурные компетенции:*

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

*Профессиональные компетенции:*

– способностью к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8).

Место дисциплины в структуре образовательной программы. Психология делового общения относится к вариативной части, дисциплина по выбору.

Показателями компетенций являются:

#### **Знания:**

- способов построения межличностных отношений в коллективе;
- особенностей социального партнерства;
- способов профессионального самопознания и саморазвития;

#### **Умения:**

- использовать методы психологической диагностики для решения различных профессиональных задач;
- учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные и т.д.), в которых протекают процессы взаимодействия в коллективе;
- бесконфликтно общаться с различными субъектами трудовых отношений;

#### **Навыки:**

- осуществления психологической поддержки в коллективе;
- предупреждения профессиональной деформации;
- взаимодействия с другими субъектами трудовых отношений;
- владения различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности.

## 2. Объем дисциплины по видам учебной работы

Таблица 1. Объем дисциплины (составляет 3 зачетных единиц) очное отделение

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах		
		Семестр		
		IV		
Объем дисциплины	108	108		
Контактная работа	58,25	58,25		
Занятия лекционного типа	36	36		
Занятия семинарского типа	18	18		
Иная контактная работа	0,25	0,25		
Контроль самостоятельная работа	4	4		
Самостоятельная работа	49,75	49,75		

Таблица 2. Объем дисциплины (составляет 3 зачетных единиц) заочное отделение

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах		
		Семестр		
		VIII		
Объем дисциплины	108	108		
Контактная работа	10,25	10,25		
Занятия лекционного типа	4	4		
Занятия семинарского типа	6	6		
Иная контактная работа	0,25	0,25		
Контроль	3,75	3,75		
Самостоятельная работа	94	94		

## 3. Содержание дисциплины

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы (очное отделение)

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СРС и иная работа
1.	Психологические особенности межличностных коммуникаций.	12	4	2	6
2.	Сущность и содержание делового общения.	12	4	2	6
3.	Межкультурная коммуникация.	12	4	2	6
4.	Вербальная и невербальная коммуникации.	12	4	2	6

5.	Деловое общение в управленческой деятельности.	12	4	2	6
6.	Психология публичного выступления.	12	4	2	6
7.	Межличностное деловое общение.	12	4	2	6
8.	Конфликтное взаимодействие в деловом общении.	12	4	2	6
9.	Особенности письменной коммуникации.	12	4	2	6
Итого		108	36	18	54

Таблица 4. Распределение часов по темам и видам учебной работы (заочное обучение)

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины	Объем в часах			
		Всего	Л	С	СРС и иная работа
1.	Психологические особенности межличностных коммуникаций	9	1		8
2.	Сущность и содержание делового общения	11		1	10
3.	Межкультурная коммуникация	11	1		10
4.	Вербальная и невербальная коммуникации	11		1	10
5.	Деловое общение в управленческой деятельности	11	1		10
6.	Психология публичного выступления	11		1	10
7.	Межличностное деловое общение	11		1	10
8.	Конфликтное взаимодействие в деловом общении	11	1		10
9.	Особенности письменной коммуникации	12		2	10
Итого		108	4	6	98

#### 4. Самостоятельная работа обучающихся

Таблица 5. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	составление схемоконспекта	Все разделы	схемоконспект
2	составление теста по теме	Все разделы	тест
3	подбор литературы по теме	Все разделы	библиографический список
4	групповая работа	Все разделы	творческая работа
5	подбор методик на определение уровня IQ	Познавательные процессы. Внимание, память, мышление, интеллект, речь	набор диагностических методик
6	реферат	Все разделы	реферат

7	<i>создание электронной презентации по любой теме дисциплины</i>	Темы на выбор	электронная презентация
8	<i>Решение задач</i>	Раздел 2. Тема 2.2.	Устный ответ

#### **4.1. Темы рефератов (проектов) или семестровых заданий**

1. Общение как социально-психологическая проблема.
2. Деловая беседа как основная форма делового общения.
3. Психологические аспекты переговорного процесса.
4. Публичное выступление.
5. Культура речи делового человека.
6. Невербальные особенности в процессе делового общения.
7. Культура спора.
8. Конфликты и конфликтные ситуации.
9. Стрессы и стрессовые ситуации.
10. Этика деловых отношений.
11. Деловой этикет.
12. Проблемы виртуального общения.
13. Имидж делового человека.
14. Документационное обеспечение делового общения.
15. Правила телефонного разговора.
16. Проведение совещаний.
17. Национальные стили деловых переговоров.
18. Кинесические (жесты, позы, мимика) особенности общения.
19. Проксемические особенности общения
20. Служебная переписка.

#### **4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

1. Психология и этика делового общения: учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников). – ISBN 978-5-238-01050-2; – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

2. Кислицына, И.Г. Психология делового общения: учебное пособие: [16+] / И.Г. Кислицына; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 112 с.: ил. – ISBN 978-5-8158-1886-6; – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381>

3. Эксакусто, Т.В. Основы психологии делового общения: учебное пособие / Т.В. Эксакусто; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Южный федеральный университет, 2015. – 161 с.: ил., табл. – ISBN 978-5-9275-1712-1; – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461885>

Фонды и Интернет-ресурсы Научной библиотеки университета.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

ЭБС «Лань» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)

ЭБС «Юрайт» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

Официальный сайт науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"  
<http://window.edu.ru/>

Базы данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, г. Санкт-Петербург

Российская государственная библиотека (РГБ), г. Москва

Российская национальная библиотека (РНБ), г. Санкт-Петербург

## 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Таблица 6. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Психология и этика делового общения: учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников). – ISBN 978-5-238-01050-2; – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117118">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117118</a>
2.	Кислицына, И.Г. Психология делового общения: учебное пособие: [16+] / И.Г. Кислицына; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 112 с.: ил. – ISBN 978-5-8158-1886-6; – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=477381">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=477381</a>
3.	Эксакусто, Т.В. Основы психологии делового общения: учебное пособие / Т.В. Эксакусто; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Южный федеральный университет, 2015. – 161 с.: ил., табл. – ISBN 978-5-9275-1712-1; – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461885">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461885</a>

Таблица 7. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Деловое общение: учебное пособие: [16+] / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 7-е изд., пересм. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496102">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496102</a> (дата обращения: 29.01.2021). – Библиогр.: с. 467-470. – ISBN 978-5-394-02951-6.
2.	Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия: учебное пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. – 192 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561043">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=561043</a> (дата обращения: 29.01.2021). – Библиогр.: с. 143-145. – ISBN 978-5-9275-2848-6. – Текст: электронный.
3.	Тимченко, Н.М. Психология и этика делового общения / Н.М. Тимченко. – 3-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 480 с. – ISBN 978-5-4475-8287-6. – DOI 10.23681/439959; – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439959">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439959</a>

Таблица 8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	А.Я. Психология: тесты, тренинги, словарь, статьи. <a href="http://azps.ru/">http://azps.ru/</a>

2.	Библиотека Ихтика. <a href="http://ihtik.lib.ru/">http://ihtik.lib.ru/</a>
3.	Все о психологии взаимоотношений. <a href="http://psychologi.net.ru/">http://psychologi.net.ru/</a>
4.	Материалы по психологии. <a href="https://www.psychology-online.net/">https://www.psychology-online.net/</a>

## 6. Методические рекомендации по дисциплине

Преподавателю, читающему данный курс, необходимо исходить из того положения, что главным методом изложения материала преподавателем может быть прежде всего метод историзма, который исходя из единства исторического и логического, использует в качестве инструмента познания логику истории и обществознания. Это дает руководство к правильному осмыслению событий и фактов прошлого и сопоставить их с настоящими явлениями.

Программой предусмотрен объем и уровень знаний, необходимый выпускнику факультета для освоения важнейших актуальных проблем дисциплины. и самостоятельной научно – исследовательской деятельности.

Курс «Психология делового общения», к изучению которого вы приступаете, позволяет расширить горизонты профессионального видения, предоставляя возможность в одном учебном курсе объединить ряд дисциплин. Для студентов успешно прошедших поэтапный контроль знаний зачет проходит в форме собеседования. Несомненным достоинством такой процедуры является то, что преподаватель имеет возможность учесть индивидуальные особенности студента и достаточно объективно оценить его знания по всему курсу. Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой. Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации. Материал каждой лекции должен быть проработан: выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала. При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР. Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции. Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под



руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. К практическим занятиям необходимо готовиться заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы. Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем. Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

## **7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Наличие современных специализированных помещений для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Методический кабинет истории по организации самостоятельной работы студентов, мультимедийный проектор, интерактивная доска (25 компьютеров с выходом в Интернет), интерактивная доска, DVD, ксерокс. Кабинет археологии. 3 смарт телевизора с выходом в интернет.

Microsoft Windows 2000 Server CAL Russian

Microsoft Win Starter 7 Russian Academic

Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic

Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic

Apache OpenOffice

Microsoft Office 2007 Russian Academic

Microsoft Office 2013 Russian Academic

LibreOffice

Google Apps

## 9. Лист регистрации изменений

[illegible]