

101



Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
**Пермский национальный исследовательский
 политехнический университет**

Гуманитарный факультет
 Кафедра социологии и политологии



СВЕРЖДАЮ
 Декан факультета гуманитарных наук, проф.
 Н. В. Лобов
 2015 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Психология делового общения»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основная образовательная программа специалитета

Специальность 21.05.06 – «Нефтегазовые техника и технологии»

Профиль программы специалиста

«Разработка и эксплуатация неф-
 тяных и газовых месторождений»

Квалификация выпускника:

Горный инженер (специалист)

Выпускающая кафедра:

Нефтегазовые технологии

Форма обучения:

очная

Курс: 3

Семестр: 6

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

3 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану:

108 ч

Виды контроля:

Экзамен: **-нет** Зачёт: **-6** Курсовой проект: **-нет** Курсовая работа: **-нет**

Пермь 2015

Учебно-методический комплекс дисциплины «Психология делового общения» разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1530 от «01» декабря 2014 г. по направлению подготовки 21.05.06 «Нефтегазовые техника и технологии (уровень специалитета)»;
- Компетентностной модели выпускника ООП по направлению подготовки 21.05.06 «Нефтегазовые техника и технологии», профилю «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», утверждённой «24» сентября 2015 г.;
- Базового учебного плана очной формы обучения по направлению подготовки 21.05.06 «Нефтегазовые техника и технологии», профилю «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», утверждённого «24» сентября 2015 г.

Рабочая программа согласована: с рабочими программами дисциплин, участвующих в формировании компетенций совместно с данной дисциплиной: «История» (Б1.Б.01), «Философия» (Б1.Б.02), «Социология и политология» (Б1.Б.08), «Начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика» (Б1.Б.19), «Транспорт и хранение нефти и газа» (Б1.Б.30), «Экономика и организация нефтегазового производства» (Б1.В.01), «Иностраный язык в профессиональной коммуникации» (Б1.ДВ.02.1), «Иностраный язык в деловой коммуникации» (Б1.ДВ.02.2), «Гидроаэромеханика в бурении» (Б1.ДВ.03.2).

Разработчики

канд.социол.наук, доц.

 Т.А.Гопеха

ст. преподаватель

 Л.Ю.Галипова

Рецензент

канд.психол.наук, доц.

 В.В.Левченко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социологии и политологии» «29» сентября 2015 г., протокол № 3.

заведующий кафедрой, ведущей дисциплину – «Социология и политология»

канд. психол. наук, доц.

 В.В. Левченко

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией гуманитарного факультета «12» октября 2015 г., протокол № 4.

Председатель учебно-методической комиссии гуманитарного факультета д-р социол. наук, проф.

 В.И. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой – «Нефтегазовые технологии» д-р техн. наук, проф.

 Г.П. Хижняк

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.

 Д.С. Репецкий

1 Общие положения

1.1 Цель учебной дисциплины - формирование комплекса знаний, умений и навыков в области психологии делового общения. Ознакомление с основными аспектами психологии делового взаимодействия и оптимизация умений и навыков делового общения.

В процессе изучения данной дисциплины студент расширяет, углубляет и демонстрирует следующие общекультурные компетенции:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-4);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, организовывать и контролировать рациональную безопасную профессиональную деятельность групп и коллектива работников (ОПК-3).

1.2 Задачи учебной дисциплины:

- **изучение** основ психологии личности; закономерностей общения и способов управления индивидом и группой; принципов построения организационных структур и распределения функций управления;
- **изучение** технологии ведения переговоров;
- **формирование умения** интерпретировать собственное психическое состояние; анализировать и находить продуктивные способы разрешения конфликтов в деловом общении;
- **формирование умения** строить эффективный коммуникативный процесс: вести конструктивный спор; управлять работой небольшого коллектива и работать в команде;
- **формирование навыков** деловой коммуникации; аргументированного изложения собственной точки зрения; ведения дискуссии и полемики;
- **формирование навыков** критического восприятия информации; **навыков** психической саморегуляции.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- психологические основы делового общения;
- психологические особенности личности;
- особенности развития и функционирования трудового коллектива;
- способы ведения эффективной деловой коммуникации.

1.4 Место учебной дисциплины в структуре профессиональной подготовки выпускников.

Дисциплина «Психология делового общения» относится к *базовой* части дисциплин Блока I и является *дисциплиной обязательной* при освоении ООП по направлению 21.05.06 «Нефтегазовая техника и технологии», профилю «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений».

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие результаты:

- **знать:**
 - психологические особенности протекания коммуникативного процесса;
 - особенности формирования личностных качеств;
 - правила проведения переговоров;
 - психологические механизмы и стратегии управления;
 - факторы, влияющие на эффективную производственную деятельность коллектива;
- **уметь:**
 - осуществлять рефлекссию в процессе делового общения;
 - выстраивать аргументированную речь;

- взаимодействовать в групповой работе;
- анализировать проблемные ситуации делового общения;
- анализировать конфликтные ситуации;
- **владеть:**
 - навыками психологического познания личности, саморегуляции и самоконтроля;
 - речевым этикетом;
 - навыками работы в команде;
 - основами технологии принятия решения;
 - навыками решения коммуникативных задач.

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в п. 1.1.

Таблица 1.1 – Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
<i>Общекультурные компетенции</i>			
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Б1.Б.01 «История», Б1.Б.02. «Философия», Б1.Б.19 «Начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика»	
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		Б1.Б.08 «Социология и политология»
ОК-4	Способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	Б1.Б.01 «История», Б1.Б.02 «Философия»	Б1.Б.08 «Социология и политология»
ОПК-3	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, организовывать	Б1.ДВ.02.1 Иностранный язык в профессиональной коммуникации», Б.1.ДВ.02.2 «Иностранный язык в деловой коммуникации»	Б1.Б.30 «Транспорт и хранение нефти и газа», Б1.В.01 «Экономика и организация нефтегазового производства», Б1.ДВ.03.2 «Гидроаэромеханика в бурении»

и контролировать рациональную безопасную профессиональную деятельность групп и коллектива работников		
--	--	--

2 Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части общекультурных и общепрофессиональных компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-4 и ОПК-3.

2.1 Дисциплинарная карта компетенции ОК-1

Код ОК-1	Формулировка компетенции Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
-----------------	--

Код ОК-1.Б1.Б.05	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Способность анализировать проблему, ставить цели и обосновывать задачи.
-------------------------	--

Требования к компонентному составу компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения компетенции студент: Знает: – культуру делового спора; – технологии введения переговоров; – технологии ведения продуктивного спора.	Самостоятельная работа по изучению теоретического материала.	Контрольные вопросы к текущему и промежуточному контролю.
Умеет: – выделять проблему, ставить и обосновывать цель и задачи; – выделять основные этапы решения проблемы; – фиксировать проблемные несоответствия в своей деятельности; – вести переговоры, конструктивный спор, кратко и точно выразить свои мысли; – прогнозировать развитие событий исходя из наличной ситуации и прошлого опыта.	Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям.
Владет: – навыками работы с информацией.	Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям.

2.2 Дисциплинарная карта компетенции ОК-2

Код ОК-2	Формулировка компетенции Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
---------------------	---

Код ОК-2.Б1.Б.05	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Готовность действовать в нестандартных ситуациях делового общения и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.
-----------------------------	--

Требования к компонентному составу компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
<p>В результате освоения компетенции студент:</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические особенности взаимодействия с партнёрами в зависимости от их типа личности; – закономерности восприятия людьми друг друга в процессе общения; – виды и структуру конфликтов в деловой сфере; – причины и способы разрешения конфликтов в деловом общении; – технологии эффективного общения в конфликте. 	Самостоятельная работа по изучению теоретического материала.	Контрольные вопросы к текущему и промежуточному контролю.
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать конфликтные ситуации; – противостоять стереотипам восприятия партнёра по деловому общению. 	Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям.
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – необходимыми средствами совершенствования процесса общения; – навыками критичного отношения к своей позиции, точке зрения. 	Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям.

2.3 Дисциплинарная карта компетенции ОК-4

Код ОК-4	Формулировка компетенции Способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности
---------------------	---

Код ОК-4.Б1.Б.05	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Способность к саморазвитию и совершенствованию своей личности, с целью осознания социальной значимости своей деятельности.
-----------------------------	---

Требования к компонентному составу компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
В результате освоения компетенции студент: Знает: – психологические особенности делового общения; – особенности формирования личности; – социально-психологические особенности личности, проявляющиеся в деятельности и общении; – психологические особенности формирования имиджа.	Самостоятельная работа по изучению теоретического материала.	Контрольные вопросы к текущему и промежуточному контролю.
Умеет: – определять свои достоинства и недостатки; – определять социально-психологический тип личности партнёра; – осуществлять рефлексию; – определять психологические особенности собеседника по вербальным и невербальным сигналам и регулировать эмоциональное состояние своё и партнёра.	Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям.
Владет: – навыками рефлексии; – навыками самопрезентации	Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям.

2.4 Дисциплинарная карта компетенции ОПК-3

Код ОПК-3	Формулировка компетенции Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, организовывать и контролировать рациональную безопасную профессиональную деятельность групп и коллектива работников
----------------------	--

Код ОПК-3.Б1.Б.05	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, учитывая социальные, этнический, конфессиональные и культурные различия работников.
------------------------------	---

Требования к компонентному составу компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
<p>В результате освоения компетенции студент:</p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности поведения, деятельности, общения и отношений человека, включённого в профессиональную группу; – культурные нормы и ограничения делового общения, связанные с национальными и профессиональными особенностями партнёра; – особенности психологической совместимости людей в процессе трудовой деятельности; – роль социально-психологических характеристик личности руководителя в процессе управления; – психологические механизмы и стратегии управления. 	Самостоятельная работа по изучению теоретического материала.	Контрольные вопросы к текущему и промежуточному контролю.
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системно анализировать поведение партнёров по общению; – организовать деятельность коллектива исполнителей с позиции их психологической совместимости; – устанавливать психологический контакт с отдельными собеседниками и аудиторией; 	Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям.
<p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями убеждающего воздействия; – навыками нахождения организационно-управленческого решения в конфликтных ситуациях; – технологиями создания благоприятного климата в группе. 	Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям.

4.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Психологические основы делового общения.

(ПЗ –24, КСР – 2, СРС –24)

Тема 1. Психологические особенности делового общения.

Понятие общения, цели, структура, функции и виды общения; понятие, виды и формы, психологические особенности делового общения, психологические особенности эффективного делового общения. Научные подходы к организации труда.

Тема 2. Психология личности.

Личность как социально-психологическое явление. Социально-психологические характеристики личности и их познание в профессиональной деятельности. Психологические особенности взаимодействия в процессе деловой коммуникации с учётом особенностей разных типов личности.

Тема 3. Структура общения.

Проблема социальной перцепции и взаимопонимания с учётом национальных и профессиональных особенностей участников общения. Психологические особенности самопрезентации и формирования имиджа (собственного и компании). Психологические особенности основных стратегий взаимодействия: доминирование, манипулирование, соперничество, партнёрство, содружество. Психологическая совместимость в трудовой деятельности. Психологические особенности работы с информацией. Социально-психологические механизмы влияния и противостояния влиянию.

Модуль 2. Особенности делового взаимодействия.

(ПЗ-26, КСР-2, СРС-30)

Тема 4. Психология трудового коллектива.

Понятие малой группы, условия создания малой группы, групповые процессы, развитие группы, социально-психологический климат, взаимодействие личности и группы. Психологические механизмы формирования трудового коллектива.

Тема 5. Психология управления.

Социально-психологические характеристики личности руководителя и их роль в процессе управления трудовым коллективом. Психологические механизмы и стратегии управления.

Тема 6. Психологические особенности делового взаимодействия в условиях проблемных ситуаций.

Психология конфликта, его роль в деловом общении. Основные приёмы эффективного общения в конфликте. Технологии ведения переговоров, технологии ведения продуктивного спора.

4.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2 – Темы практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	1	Психологические особенности делового общения. Цель: Определение сходства и различия обыденного и делового общения и выделение основных признаков делового общения (в процессе дискуссии)
2	2	Психология личности. Цель: Определение значимости знаний о личности в профессиональной деятельности (по командам) и выработка общей позиции (в процессе дискуссии)
3	3	Перцепция в деловом общении. Цель: Определение важности перцепции в деловом общении (по командам) и выработка общей позиции (в процессе дискуссии)
4	3	Стратегии взаимодействия. Цель: Определение роли и значения интеракций в деловом общении (по командам) и выработка общей позиции (в процессе дискуссии)
5	4	Психология трудового коллектива. Цель: Определение роли трудового коллектива в деловом общении (по командам) и выделение основных признаков (в процессе дискуссии)
6	5	Психология управления. Цель: Определение места и роли лидера и руководителя в достижениях трудового коллектива (по командам) и выработка общей позиции (в процессе дискуссии)
7	6	Психологические особенности делового взаимодействия в условиях проблемных ситуаций. Цель: Выяснение причин и стилей поведения в проблемных ситуациях (по командам) и нахождение оптимальных решений в спорных ситуациях (в процессе дискуссии)

4.4 Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены

4.5 Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 4.3 – Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

Номер те- мы	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоём- кость, ча- сов
1	2	3
1	1. Изучение теоретического материала по теме.	4
2	1. Подготовка к аудиторным занятиям.	2
	2. Изучение теоретического материала по теме	2
	2. Индивидуальное задание 1	6
3	1. Подготовка к аудиторным занятиям.	2
	2 Изучение теоретического материала по теме	2
	2. Индивидуальные задания 2	6
4	1. Изучение теоретического материала по теме.	4
	2. Индивидуальные задания 3	6
5	1. Изучение теоретического материала по теме.	4
	2. Индивидуальное задание 4	6
6	1. Подготовка к аудиторным занятиям.	2
	2. Изучение теоретического материала по теме	2
	2. Индивидуальные задания 5	6
	Итого: в ч / в ЗЕ	54 / 1,5

4.5.1. Изучение теоретического материала

Тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, соответствует содержанию п.4.2, так как лекции не предусмотрены.

4.5.2 Курсовая работа

Не предусмотрена

4.5.3. Реферат

Не предусмотрен

4.5.4. Расчетно-графические работы

Не предусмотрены

4.5.5. Индивидуальные задания

4.5.5.1. Составление психологического портрета.

Цель: осуществление рефлексии; считывание и правильная интерпретация невербальных сигналов собеседника в процессе взаимодействия; определение своих достоинств и недостатков.

4.5.5.2. Анализ перцептивной, интерактивной и коммуникативной сторон общения.

Цель: установление психологического контакта с отдельными собеседниками и аудиторией посредством системного анализа поведения партнёров по общению и учёту их психологических особенностей.

4.5.5.3. Составление ролевого профиля группы

Цель: формирование умения считывать и правильно интерпретировать статусно-ролевых позиции членов группы в процессе взаимодействия.

4.5.5.4. Составление психологического портрета руководителя

Цель: формирование умения выделять достоинства и недостатки личности, с точки зрения управления коллективом.

4.5.5.5. Анализ конфликта и подготовка организационно-управленческого решения конфликта

Цель: формирование умения прогнозировать развитие конфликтной ситуации и находить организационно-управленческое решение

4.5.6 Подготовка к аудиторным занятиям.

Перед аудиторным занятием студент должен изучить рекомендованную литературу, подготовить презентационные материалы.

5 Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Преподавание дисциплины ведётся с применением следующих видов образовательных технологий:

- блочно-модульного обучения;
- проблемного обучения (деловая игра);
- контекстного обучения (кейс-метод);
- проектного обучения (составление портфолио) и
- обучение в сотрудничестве (работа в команде; групповые дискуссии).

6 Управление и контроль освоения компетенций

6.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

В следующих формах:

- текущая контрольная работа для анализа усвоения материала предыдущего занятия;
- опрос;
- оценка работы студента на практических занятиях в рамках рейтинговой системы.

6.2 Рубежный и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Промежуточный контроль освоения дисциплинарной части компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в следующих формах:

- контрольные работы (модуль 1, 2).

6.3 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

1) Зачёт

Зачёт по дисциплине «Психология делового общения» выставляется по итогам проведённого промежуточного контроля, при условии выполнения заданий всех практических занятий и индивидуальных работ.

2) Экзамен

Экзамен по дисциплине учебным планом не предусмотрен.

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания к практическим занятиям, индивидуальные задания, контрольные работы и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, входит в состав УМКД на правах отдельного документа.

6.4 Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.1 - Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВы)	Вид контроля			
	ТК	ПК	ИЗ	Зачёт
В результате освоения компетенции студент:				
Знает:				
- психологические особенности делового общения	+			+
- особенности формирования личности	+			+
- социально-психологические особенности личности, проявляющиеся в деятельности и общении	+			+
- закономерности восприятия людьми друг друга в процессе общения	+			+
- психологические особенности формирования имиджа	+			+
- культурные нормы и ограничения делового общения, связанные с национальными и профессиональными особенностями партнёра	+			+
- культуру делового спора	+			+
- закономерности поведения, деятельности, общения и отношений человека включённого в профессиональную группу	+			+
- психологические особенности взаимодействия с партнёрами в зависимости от их типа личности	+			+
- особенности психологической совместимости людей в процессе трудовой деятельности	+			+
- роль социально-психологических характеристик личности руководителя в процессе управления	+			+
- психологические механизмы и стратегии управления	+			+
- виды и структуру конфликтов в деловой сфере	+			+
- причины и способы разрешения конфликтов в деловом общении	+			+
- технологии эффективного общения в конфликте	+			+
- технологии ведения переговоров	+			+
- технологии ведения продуктивного спора	+			+
Умеет:				
- определять свои достоинства и недостатки		+	+	+
- фиксировать проблемные несоответствия в своей деятельности		+	+	+
- определять социально-психологический тип личности партнёра		+	+	+
- осуществлять рефлекссию		+	+	+
- определять психологические особенности собеседника по вербальным и невербальным сигналам и регулировать эмоциональное состояние своё и партнёра		+	+	+
- противостоять стереотипам восприятия партнёра по деловому общению		+	+	+
- устанавливать психологический контакт с отдельными собеседниками и аудиторией		+	+	+
- системно анализировать поведение партнёров по общению		+	+	+
- выделять проблему, ставить и обосновывать цель и задачи		+	+	+
- выделять основные этапы решения проблемы		+	+	+

- вести переговоры, конструктивный спор, кратко и точно выражать свои мысли		+	+	+
- организовать деятельность коллектива исполнителей с позиции их психологической совместимости		+	+	+
- анализировать конфликтные ситуации		+	+	+
- прогнозировать развитие событий исходя из наличной ситуации и прошлого опыта		+	+	+
Владеет:				
- навыками рефлексии			+	+
- необходимыми средствами совершенствования процесса общения			+	+
- навыками самопрезентации			+	+
- навыками критичного отношения к своей позиции, точке зрения			+	+
- навыками работы с информацией			+	+
- технологиями убеждающего воздействия			+	+
- навыками нахождения организационно-управленческого решения в конфликтных ситуациях			+	+
- технологиями создания благоприятного климата в группе			+	+

ТК – текущий контроль (контрольная работа по теме) (оценка знаний);

ПК – промежуточная контрольная работа по модулю (оценка умений);

ИЗ – индивидуальные задания по кейсам (оценка умений и владений);

7 График учебного процесса по дисциплине

Таблица 7.1 – График учебного процесса по дисциплине

Вид работы	Распределение часов по учебным неделям																		Итого, ч
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Лекции																			
Практические занятия	2	4	4	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	4	2			50
Лабораторные работы																			
КСР								2								2			4
Изучение теоретического материала	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			18
Подготовка к аудиторным занятиям				2	1	1							1	1					6
Индивидуальные задания		2	2	1	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2				30
Модуль:	М1							М2											
Промежуточная контр. работа								+										+	
Дисциплин. контроль																			за- чёт

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Б1.Б.05.Психология делового общения (индекс и полное название дисциплины)	Блок 1 (блок дисциплины)																		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">базовая часть цикла</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">обязательная</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">вариативная часть цикла</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">по выбору студента</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	базовая часть цикла	<input checked="" type="checkbox"/>	обязательная	<input type="checkbox"/>	вариативная часть цикла	<input type="checkbox"/>	по выбору студента										
<input checked="" type="checkbox"/>	базовая часть цикла	<input checked="" type="checkbox"/>	обязательная																
<input type="checkbox"/>	вариативная часть цикла	<input type="checkbox"/>	по выбору студента																
21.05.06 (код направления подготовки / специальности)	Нефтегазовые техники и технологии/ Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений (полное название направления подготовки / специальности)																		
НТТ/ РНГМ (аббревиатура направления / специальности)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">Уровень подготовки:</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">специалист</td> <td style="padding-right: 10px;">Форма обучения:</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">очная</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">Бакалавр</td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">заочная</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">Магистр</td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 0 10px;">очно-заочная</td> </tr> </table>	Уровень подготовки:	<input checked="" type="checkbox"/>	специалист	Форма обучения:	<input checked="" type="checkbox"/>	очная		<input type="checkbox"/>	Бакалавр		<input type="checkbox"/>	заочная		<input type="checkbox"/>	Магистр		<input type="checkbox"/>	очно-заочная
Уровень подготовки:	<input checked="" type="checkbox"/>	специалист	Форма обучения:	<input checked="" type="checkbox"/>	очная														
	<input type="checkbox"/>	Бакалавр		<input type="checkbox"/>	заочная														
	<input type="checkbox"/>	Магистр		<input type="checkbox"/>	очно-заочная														
2015 (год утверждения учебного план ООП)	Семестр: <u>6</u> Количество групп: <u>1</u> Количество студентов: <u>20</u>																		
<u>Талипова Людмила Юрьевна</u> (фамилия, имя, отчество преподавателя)	<u>старший преподаватель</u> (должность)																		
<u>гуманитарный</u> (факультет)																			
<u>СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ</u> (кафедра)	<u>2-198-045</u> (контактная информация)																		

Карта книго-обеспеченности в библиотеку сдана

СПИСОК ИЗДАНИЙ

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1 Основная литература		
	Бороздина, Галина Васильевна. Психология и этика делового общения : учебник для бакалавров / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; Под ред. Г. В. Бороздиной .— Москва : Юрайт, 2013 .— 463 с., 24,3 усл. печ. л. : ил. — (Бакалавр, Углублённый курс)	10
	Коноваленко, Марина Юрьевна. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко ; Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова .— Москва : Юрайт, 2014 .— 468 с., 24,57 усл. печ. л. : ил. — (Бакалавр, Базовый курс) .	18
	Психология и этика делового общения : учебник для бакалавров / А. В. Брега [и др.] ; Под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой .— 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2012 .— 591 с., 37,0 усл. печ. л. : ил.— (Бакалавр, Углублённый курс) .	5
	Смирнов, Г.Н. Этика деловых отношений [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 267 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54825 — Загл. с экрана.	ЭБС «Лань» +1
2 Дополнительная литература		
2.1 Учебные и научные издания		
1.	Асмолова, Марина Львовна. Искусство презентаций и ведения переговоров : учебное пособие / М. Л. Асмолова ; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации, Факультет инновационно-технологического бизнеса .— 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2012 .— 246 с., 15,19 усл. печ. л. : ил. — (Президентская программа подготовки управленческих кадров) .— В прил.: Путь к успеху в переговорах и презентациях. 12 правил М. Асмоловой: с. 240 .	2
2.	Ментцель, Вольфганг. Деловой разговор с сотрудниками как инструмент управления : пер. с нем. / В. Ментцель .— 2-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2006 .— 108 с. : ил .	6
3.	Прокофьева, Надежда Ильинична. Психологические аспекты ведения переговоров / Н.И. Прокофьева .— М. : ГроссМедиа, 2005 .— 125 с. : ил. — Библиогр.: с. 124-125 .	1
4.	Сидорова Е.В., Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Е. В. Сидорова, Т. Б. Леонтьева ; Пермский национальный исследовательский политехнический университет, Березниковский филиал .— Пермь : Изд-во БФ ПНИПУ, 2012 .— 64 с.,	5
5.	Топеха Т. А., Психология делового общения : учебно-методическое пособие / Т. А. Топеха ; Пермский государственный технический университет .— Пермь : Изд-во ПГТУ, 2010 .— 280 с.	61+ЭБ
6.	Чалдини, Роберт (психолог) . Психология влияния. Убеждай, воздействуй, защищайся : пер. с англ. / Р. Чалдини .— 5-е изд. — Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012 .— 334 с., 21 усл. печ. л. : ил. —	1

2.2 Периодические издания		
1.	Вопросы психологии	
2.	Социологический журнал	
3.	Социологические исследования (СОЦИС)	
2.3 Нормативно-технические издания		
	Не предусмотрено	
2.4 Официальные издания		
	Не предусмотрено	
2.5 Электронные информационно-образовательные ресурсы		
1	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. — Электрон. дан. (1 912 записей). — Пермь, 2014- . — Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . — Загл. с экрана.	
2	Лань [Электронный ресурс : электрон.-библ. система : полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманит., естеств., и техн. наукам] / Изд-во «Лань». — Санкт-Петербург : Лань, 2010- . — Режим доступа: http://e.lanbook.com/ . — Загл. с экрана.	
3	Научная Электронная Библиотека eLibrary [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных : электрон. журн. на рус., англ., нем. яз. : реф. и наукометр. база данных] / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1869- . — Режим доступа: http://elibrary.ru/ . — Загл. с экрана.	

Основные данные об обеспеченности на 21.12.2015г.
(дата составления рабочей программы)

Основная литература обеспечена не обеспечена

Дополнительная литература обеспечена не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки  Н.В. Тюрикова

Текущие данные об обеспеченности на _____
(дата контроля литературы)

Основная литература обеспечена не обеспечена

Дополнительная литература обеспечена не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки _____ Н.В. Тюрикова

Карта книго-
обеспеченности
в библиотеку сдана

8.2 Компьютерные обучающие и контролирующие программы

Программы, используемые для обучения и контроля – **не предусмотрены**

8.3 Аудио- и видео-пособия

Используемые аудио- и видео-пособия – **не предусмотрены**

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

9.1 Специализированные лаборатории и классы

Специализированные лаборатории и классы – **не предусмотрены**

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



Пермский национальный исследовательский
политехнический университет

Гуманитарный факультет
Кафедра социологии и политологии

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Социологии и политологии
канд. психол. наук, доц.
 В.В. Левченко
протокол заседания кафедры
№ 15 от 7.03.2017 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Психология делового общения»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основная образовательная программа специалитета
Специальность 21.05.06 – «Нефтегазовые техника и технологии»

Профиль программы специалиста

«Разработка и эксплуатация
нефтяных и газовых
месторождений»

Квалификация выпускника:

Горный инженер (специалист)

Выпускающая кафедра:

Нефтегазовые технологии

Форма обучения:

очная

Курс: 3.

Семестр: 6

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

3 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану:

108 ч

Виды контроля:

Экзамен: -нет Зачёт: -6

Курсовой проект: -нет Курсовая работа: -нет

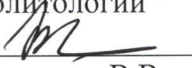
Пермь 2017

**Учебно-методический комплекс дисциплины «Психология делового общения»
разработан на основании:**

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №1530 от «01» декабря 2014 г. по направлению подготовки 21.05.06 «Нефтегазовая техника и технологии (уровень специалитета)»;
- Компетентностной модели выпускника ООП по направлению подготовки 21.05.06 «Нефтегазовая техника и технологии», профилю «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», утверждённой «28» апреля 2016 г.;
- Базового учебного плана очной формы обучения по направлению подготовки 21.05.06 «Нефтегазовая техника и технологии», профилю «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», утверждённого «24» апреля 2016 г.

Рабочая программа согласована: с рабочими программами дисциплин, участвующих в формировании компетенций совместно с данной дисциплиной: «История» (Б1.Б.01), «Философия» (Б1.Б.02), «Социология и политология» (Б1.Б.08), «Начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика» (Б1.Б.19), «Транспорт и хранение нефти и газа» (Б1.Б.30), «Экономика и организация нефтегазового производства» (Б1.В.01), «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» (Б1ДВ.02.1), «Иностранный язык в деловой коммуникации» (Б1.ДВ.02.2), «Гидроаэромеханика в бурении» (Б1.ДВ.03.2).

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1	<p>содержание стр. 1, кроме абзацев 6-9, изложить в редакции, приведенной на стр. 1а.</p> <p>содержание стр. 2 (абзацы 1-5) изложить в редакции, приведенной на стр. 2а.</p> <p>наименование раздела 1.4 «Место учебной дисциплины в структуре профессиональной подготовки выпускников» изложить в следующей редакции: «Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы».</p> <p>Содержание 1 абзаца раздела 1.4. изложить в следующей редакции «дисциплина «Психология делового общения» относится к базовой части дисциплин Блока 1 и является дисциплиной обязательной при освоении ОПОП по направлению 21.05.06 «Нефтегазовая техника и технологии», профилю «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений».</p> <p>наименование раздела 2 «Требования к результатам освоения учебной дисциплины» изложить в следующей редакции: «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».</p> <p>раздел 3 «Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы» дополнить новым абзацем следующего содержания: «Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.».</p> <p>в табл.3.1.:</p> <p>а) строку п.1 «Аудиторная работа» дополнить словами «(контактная работа)»;</p> <p>б) строку п.4 «Итоговая аттестация по дисциплине» изложить в следующей редакции: «Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине:».</p> <p>в табл.4.1.:</p> <p>а) в строке п.1 «Количество часов (очная форма обучения)» изложить в следующей редакции «Количество часов и виды занятий (заочная форма обучения)»;</p> <p>б) в столбце 9 заменить слово «аттестация» на «контроль»;</p> <p>в) в строке 4 заменить слово «Итоговая» на «Промежуточная».</p>	<p>Протокол заседания кафедры №15 «7» МАРТА 2017г. И.О.Зав.кафедрой "Социологии и политологии"  Левченко В.В.</p>

	<p>п. 4.5 «Виды самостоятельной работы студентов» считать п.5 с наименованием «Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины»</p>	
	<p>После п.5 дополнить словами: «При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации: 1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически. 2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела. 3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу. 4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7. 5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.»</p>	
	<p>табл.4.4 «Виды самостоятельной работы студентов» считать табл.5.1</p>	
	<p>п. 5 «Образовательные технологии, и» используемые для формирования компетенций» считать п.5.3</p>	
	<p>наименование раздела 6 «Управление и контроль освоения компетенций» изложить в следующей редакции: «Фонд оценочных средств дисциплины».</p>	
	<p>последний абзац п.6.3 дополнить словами «входят в состав РПД в виде приложения».</p>	
	<p>наименование раздела 8 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» изложить в следующей редакции: «Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине».</p>	
	<p>заменить в тексте раздела 8.: - "2015 год утверждения учебного плана ООП" на слова "2016 год утверждения учебного плана ОПОП"</p>	
	<p>изменить название раздела «Список изданий» на «8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины».</p>	
	<p>наименование п.2.5 «Электронные информационно-образовательные ресурсы» изменить на (или внести в таблицу пункт 2.5 с наименованием) «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины».</p>	
	<p>раздел 8.2 «Компьютерные обучающие и контролирующие программы» считать раздел 8.3 и наименование изложить в следующей редакции: «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении</p>	

	образовательного процесса по дисциплине».	
	наименование раздела 9 изложить в следующей редакции: «Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине».	
2		
3		
4		