

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

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук, проф.

Н. В. Лобов

12 2016 г.

УНИФИЦИРОВАННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловое общение»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа бакалавриата (специалитета) - академическая (прикладная)

Направление бакалавриата (специалитета):

- 01.03.02 «Прикладная математика и информатика»
- 08.03.01 «Строительство»
- 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»
- 09.03.02 «Информационные системы и технологии»
- 09.03.03 «Прикладная информатика»
- 09.03.04 «Программная инженерия»
- 10.03.01 «Информационная безопасность»
- 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»
- 11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»
- 12.03.03 «Фотоника и оптоинформатика»
- 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника»
- 13.03.03 «Энергетическое машиностроение»
- 15.03.01 «Машиностроение»
- 15.03.02 «Технологические машины и оборудование»
- 15.03.03 «Прикладная механика»
- 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»
- 15.03.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»
- 17.05.02 «Стрелково-пушечное, артиллерийское и ракетное оружие»
- 18.03.01 «Химическая технология»
- 18.05.01 «Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий»
- 19.03.01 «Биотехнология»
- 20.03.01 «Техносферная безопасность»
- 21.03.01 «Нефтегазовое дело»
- 21.05.01 «Прикладная геодезия»
- 21.05.02 «Прикладная геология»
- 21.05.04 «Горное дело»
- 21.05.05 «Физические процессы горного или нефтегазового производства»
- 21.05.06 «Нефтегазовые техника и технологии»

- 22.03.01 «Материаловедение и технологии материалов»
- 22.03.02 «Металлургия»
- 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»
- 24.03.02 «Системы управления движением и навигация»
- 24.03.05 «Двигатели летательных аппаратов»
- 24.05.02 «Проектирование авиационных и ракетных двигателей»
- 27.03.02 «Управление качеством»
- 27.03.04 «Управление в технических системах»
- 27.03.05 «Инноватика»
- 28.03.03 «Наноматериалы»
- 38.03.01 «Экономика»
- 38.03.02 «Менеджмент»
- 38.03.03 «Управление персоналом»
- 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
- 39.03.01 «Социология»
- 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
- 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»
- 45.03.02 «Лингвистика»
- 54.03.01 «Дизайн»

Квалификация выпускника: бакалавр /специалист по защите информации/
инженер/ инженер-геодезист/ горный
инженер-геолог/ горный инженер
(специалист)

Форма обучения: **очная**

Курс: 1 /2/3/4 Семестр(ы): 2 /3/5/6/7/8

Трудоёмкость:

- кредитов по рабочему учебному плану: 2 3Е
- часов по рабочему учебному плану: 72 ч

Виды контроля:

Экзамен: - Зачёт: **2/3/5/6/7/8** Курсовой проект: - Курсовая работа: -
семестр

Пермь
2017

Рабочая программа дисциплины «Деловое общение разработана на основании:

• государственных образовательных стандартов высшего образования, утверждённых приказами федеральных Министерства образования и науки Российской Федерации по направлениям (специальностям) подготовки:

«12» марта 2015 г. номер приказа «228» по направлению 01.03.02 Прикладная математика и информатика;
«12» марта 2015 г. номер приказа «201» по направлению 08.03.01 Строительство;
«12» января 2016 г. номер приказа «5» по направлению 09.03.01 Информатика и вычислительная техника;
«12» марта 2015 г. номер приказа «219» по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии;
«12» марта 2015 г. номер приказа «207» по направлению 09.03.03 Прикладная информатика;
«12» марта 2015 г. номер приказа «229» по направлению 09.03.04 Программная инженерия;
«01» декабря 2016 г. номер приказа «1515» по направлению 10.03.01 Информационная безопасность;
«01» декабря 2016 г. номер приказа «1509» по специальности 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем;
«06» марта 2015 г. номер приказа «174» по направлению 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи;
«03» сентября 2015 г. номер приказа «958» по направлению 12.03.03 Фотоника и оптоинформатика;
«03» сентября 2015 г. номер приказа «955» по направлению 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника;
«01» октября 2015 г. номер приказа «1083» по направлению 13.03.03 Энергетическое машиностроение;
«03» сентября 2015 г. номер приказа «957» по направлению 15.03.01 Машиностроение;
«20» октября 2015 г. номер приказа «1170» по направлению 15.03.02 Технологические машины и оборудование;
«12» марта 2015 г. номер приказа «220» по направлению 15.03.03 Прикладная механика;
«12» марта 2015 г. номер приказа «200» по направлению 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств;
«11» августа 2016 г. номер приказа «1000» по направлению 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств;
«12» сентября 2016 г. номер приказа «1180» по специальности 17.05.02 Стрелково-пушечное, артиллерийское и ракетное оружие;
«11» августа 2016 г. номер приказа «1005» по направлению 18.03.01 Химическая технология;
«12» сентября 2016 г. номер приказа 1176 по специальности 18.05.01 Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий;
«11» марта 2015 г. номер приказа «193» по направлению 19.03.01 Биотехнология;
«21» марта 2016 г. номер приказа «246» по направлению 20.03.01 Техносферная безопасность;
«12» марта 2015 г. номер приказа «226» по направлению 21.03.01 Нефтегазовое дело;
«07» июня 2016 г. номер приказа «674» по специальности 21.05.01 Прикладная геодезия;
«12» мая 2016 г. номер приказа «548» по специальности 21.05.02 Прикладная геология;
«24» января 2011 г. номер приказа 89 по специальности 21.05.04 Горное дело;
«12» сентября 2016 г. номер приказа 1156 по специальности 21.05.05 Физические процессы горного или нефтегазового производства;
«01» декабря 2014 г. номер приказа 1530 по специальности 21.05.06 Нефтегазовая техника и технология;
«12» ноября 2015 г. номер приказа «1331» по направлению 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов;
«04» декабря 2015 г. номер приказа «1427» по направлению 22.03.02 Metallургия;
«14» декабря 2015 г. номер приказа «1470» по направлению 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов;
«04» декабря 2015 г. номер приказа «1428» по направлению 24.03.02 Системы управления движением и навигация;

«09» февраля 2016 г. номер приказа «93» по направлению 24.03.05 Двигатели летательных аппаратов;
 «23» декабря 2010 г. номер приказа 2023 по специальности 24.05.02 Проектирование авиационных и ракетных двигателей;
 «09» февраля 2016 г. номер приказа «92» по направлению 27.03.02 Управление качеством;
 «20» октября 2015 г. номер приказа «1171» по направлению 27.03.04 Управление в технических системах;
 «11» августа 2016 г. номер приказа «1006» по направлению 27.03.05 Инноватика;
 «07» августа 2014 г. номер приказа «938» по направлению 28.03.03 Наноматериалы;
 «12» ноября 2015 г. номер приказа «1327» по направлению 38.03.01 Экономика;
 «12» января 2016 г. номер приказа «7» по направлению 38.03.02 Менеджмент;
 «14» декабря 2015 г. номер приказа «1461» по направлению 38.03.03 Управление персоналом;
 «10» декабря 2014 г. номер приказа «1567» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
 «12» ноября 2015 г. номер приказа «1328» по направлению 39.03.01 Социология;
 «11» августа 2016 г. номер приказа «997» по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью;
 «01» октября 2015 г. номер приказа «1085» по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям);
 «07» августа 2014 г. номер приказа «940» по направлению 45.03.02 Лингвистика.
 «11» августа 2016 г. номер приказа «1004» по направлению 54.03.01 Дизайн

- компетентностных моделей выпускников по направлениям подготовки, утвержденных «24» июня 2013 г. (с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО);
 - базовых учебных планов очной формы обучения по направлениям подготовки, утвержденных «28» апреля 2016 г./«08» сентября 2016 г./«24» октября 2016 г.
- разработчики:

канд. социол. наук, доц. [подпись] Т.А. Топеха
 Старший преподаватель [подпись] Ю.С. Неверова
 Старший преподаватель [подпись] Л.Ю. Талипова

Рецензент канд. психол. наук, доц. [подпись] В.В. Левченко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социологии и политологии «27» сентября 2016 г., протокол № 3
 Заведующий кафедрой, ведущей дисциплину, канд. психол. наук, доц. [подпись] В.В. Левченко

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией
 Гуманитарного факультета «10» октября 2016 г. протокол № 4.
 Председатель учебно-методической комиссии гуманитарного факультета д-р. социол. наук, проф. [подпись] В.Н. Стегний

Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом университета
 «23» ноября 2016 г., протокол № 4.

Председатель Учебно-методического совета
 Университета д-р. техн. наук, проф. [подпись] Н.В. Лобов

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц. [подпись] Д.С. Репецкий

1 Общие положения

1.1 Цель учебной дисциплины – ознакомление с основными аспектами делового взаимодействия и оптимизация умений и навыков делового общения.

В процессе изучения данной дисциплины студент расширяет и углубляет части следующих компетенций по направлениям подготовки ВО:

Таблица 1.1 Общекультурные, общепрофессиональные компетенции, заданные ФГОС ВО по направлениям подготовки.

№ п/п	Код направления	Наименование направления	Компетенции, формируемые на основании базовых учебных планов	
			Код компетенции	Формулировка компетенции
1	01.03.02	Прикладная математика и информатика	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
			ПК-4	Способность работать в составе научно-исследовательского и производственного коллектива и решать задачи профессиональной деятельности (ПК-4)
2	08.03.01	Строительство	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
3	09.03.01	Информатика и вычислительная техника	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
4	09.03.02	Информационные системы и технологии	ОК-1	Владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-1)
			ОК-2	Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе, знание принципов и методов организации и управления

				малыми коллективами (ОК-2)
			ОК-10	Способность к письменной, устной и электронной коммуникации на государственном языке и необходимое знание иностранного языка (ОК-10)
5	09.03.03	Прикладная информатика	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
6	09.03.04	Программная инженерия	ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
7	10.03.01	Информационная безопасность	ОК-5	Способность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5)
			ОК-9	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии (ОК-9)
8	10.05.03	Информационная безопасность автоматизированных систем	ОК-6	Способность к работе в коллективе, кооперации с коллегами, способность в качестве руководителя подразделения, лидера группы сотрудников формировать цели команды, принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-6)
			ОК-7	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, готовить и редактировать тексты профессионального назначения, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии (ОК-7)
9	11.03.02	Инфокоммуникационные технологии и системы связи	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

10	12.03.03	Фотоника и оптоинформатика	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
11	13.03.02	Электроэнергетика и электротехника	ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
12	13.03.03	Энергетическое машиностроение	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
13	15.03.01	Машиностроение	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
14	15.03.02	Технологические машины и оборудование	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
15	15.03.03	Прикладная механика	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
16	15.03.04	Автоматизация технологических процессов и производств	ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-3)
			ОК-5	Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5)

17	15.03.05	Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств	ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-3)
			ОК-4	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)
18	17.05.02	Стрелково-пушечное, артиллерийское и ракетное оружие	ОК-6	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-6)
			ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)
			ОПК-4	Способность ориентироваться в базовых положениях теории, применять их с учетом особенностей рыночной экономики, самостоятельно вести поиск работы на рынке труда, владением методами экономической оценки научных исследований, интеллектуального труда(ОПК-4)
19	18.03.01	Химическая технология	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
20	18.05.01	Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий	ОПК-4	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-4)
			ОПК-5	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-5)
21	19.03.01	Биотехнология	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
22	20.03.01	Техносферная безопасность	ОК-5	Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности,

				готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативности, толерантности (ОК-5)
			ОК-13	Владение письменной и устной речью на русском языке, способность использовать профессионально-ориентированную риторiku, владение методами создания понятных текстов, способность осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков (ОК-13)
23	21.03.01	Нефтегазовое дело	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
24	21.05.01	Прикладная геодезия	ОК-6	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-6)
			ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)
			ОПК-3	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3)
25	21.05.02	Прикладная геология	ОК-6	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-6)
			ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)
			ОПК-3	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3)
26	21.05.04	Горное дело	ОК-3	Умение логически последовательно, аргументировано и ясно излагать мысли, правильно строить устную и письменную речь (ОК-3)

			ОК-4	Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-4)
27	21.05.05	Физические процессы горного или нефтегазового производства	ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)
			ОПК-3	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3)
28	21.05.06	Нефтегазовые техника и технология	ОК-6	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-6)
			ОПК-3	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)
			ОПК-6	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6)
29	22.03.01	Материаловедение и технологии материалов	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
30	22.03.02	Металлургия	ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-3)
			ОК-4	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)
31	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)

			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
32	24.03.02	Системы управления движением и навигация	ОК-9	Способность к социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, демонстрация уважения к людям, толерантности к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений (ОК-9)
			ОК-11	Способность осуществлять деятельность, связанную с руководством действиями отдельных сотрудников (ОК-11)
33	24.03.05	Двигатели летательных аппаратов	ОК-2	Способность использовать этические, правовые нормы, регулирующие отношение человека к человеку, обществу, государству, окружающей среде, основные закономерности и формы регуляции социального поведения, права и свободы человека и гражданина при разработке технических проектов (ОК-2)
			ОК-4	Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-4)
34	24.05.02	Проектирование авиационных и ракетных двигателей	ОК-2	Способность использовать этические, правовые нормы, регулирующие отношение человека к человеку, обществу, государству, окружающей среде, основные закономерности и формы регуляции социального поведения, права и свободы человека и гражданина при разработке технических проектов (ОК-2)
			ОК-3	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-3)
			ОК-4	Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-4)
35	27.03.02	Управление качеством	ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
36	27.03.04	Управление в технических системах	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
37	27.03.05	Инноватика	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)

			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
38	28.03.03	Наноматериалы	ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-3)
			ОК-4	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)
			ОК-11	Способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОК-11)
			ОК-12	Способность критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-12)
			ОК-13	Способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-13)
			ОК-20	Готовность к реализации прав и соблюдению обязанностей гражданина, к граждански взвешенному и ответственному поведению (ОК-20)
39	38.03.01	Экономика	ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-4)
			ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)
40	38.03.02	Менеджмент	ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-4)
			ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)
			ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

41	38.03.03	Управление персоналом	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
			ОПК-7	Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)
			ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации (ОПК-9)
42	38.03.04	Государственное и муниципальное управление	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
			ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)
43	39.03.01	Социология	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
44	42.03.01	Реклама и связи с общественностью	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)
			ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

45	44.03.04	Профессиональное обучение (по отраслям)	ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-4)
			ОК-5	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)
			ОПК-3	Способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка (ОПК-3)
			ОПК-8	Готовность моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогической деятельности (ОПК-8)
46	45.03.02	Лингвистика	ОК-3	Владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов (ОК-3)
			ОК-4	Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлению уважения к людям, готовность нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)
			ОК-9	Способность занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях (ОК-9)
47	54.03.01	Дизайн	ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

В целях унификации на основании базовых компетенций выпускника, определённых ФГОС ВО по направлениям подготовки, разработаны следующие унифицированные дисциплинарные компетенции (УК):

--- унифицированная дисциплинарная общекультурная компетенция (УОК-1)

- способность в деловом взаимодействии учитывать особенности психологии личности и умение обобщать и анализировать информацию, логически верно и аргументировано выстраивать свою речь;

---унифицированная дисциплинарная общепрофессиональная компетенция (УОК-2)

- готовность к самостоятельной и коллективной деятельности, нахождению организационно-управленческих решений и представлению результатов выполненной работы (АОК-2).

Таблица 1.2 Обоснование разработки унифицированных дисциплинарных компетенций

№ п/п	Код Направления	Наименование направления	Соответствие унифицированной дисциплинарной компетенции и базовой компетенции ФГОС ВО	
			Способность в деловом взаимодействии учитывать особенности психологии личности и умение обобщать и анализировать информацию, логически верно и аргументировано выстраивать свою речь;	Готовность к самостоятельной и коллективной деятельности, нахождению организационно-управленческих решений и представлению результатов выполненной работы
1	01.03.02	Прикладная математика и информатика	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
				Способность работать в составе научно-исследовательского и производственного коллектива и решать задачи профессиональной деятельности (ПК-4)
2	08.03.01	Строительство	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
3	09.03.01	Информатика и вычислительная техника	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
4	09.03.02	Информационные системы и технологии	Владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, умение логически верно, аргументированно и ясно	Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе, знание принципов и методов организации и управления малыми коллективами (ОК-2)

			строить устную и письменную речь (ОК-1)	
				Способность к письменной, устной и электронной коммуникации на государственном языке и необходимое знание иностранного языка (ОК-10)
5	09.03.03	Прикладная информатика	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
6	09.03.04	Программная инженерия		Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
7	10.03.01	Информационная безопасность	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии (ОК-9)	
8	10.05.03	Информационная безопасность автоматизированных систем	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, готовить и редактировать тексты профессионального назначения, публично представлять собственные и известные научные результаты, вести дискуссии (ОК-7)	
9	11.03.02	Инфокоммуникационные технологии и системы связи	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

10	12.03.03	Фотоника и оптоинформатика	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
11	13.03.02	Электроэнергетика и электротехника		Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
12	13.03.03	Энергетическое машиностроение	коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
13	15.03.01	Машиностроение	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
14	15.03.02	Технологические машины и оборудование	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
15	15.03.03	Прикладная механика	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	
16	15.03.04	Автоматизация технологических процессов и производств	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-3)	Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5)

17	15.03.05	Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств	коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-3)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)
18	17.05.02	Стрелково-пушечное, артиллерийское и ракетное оружие	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-6)	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)
				Способность ориентироваться в базовых положениях теории, применять их с учетом особенностей рыночной экономики, самостоятельно вести поиск работы на рынке труда, владением методами экономической оценки научных исследований, интеллектуального труда (ОПК-4)
19	18.03.01	Химическая технология	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
20	18.05.01	Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий		Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-4)
				Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-5)

21	19.03.01	Биотехнология	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	
22	20.03.01	Техносферная безопасность	Владение компетенциями социального взаимодействия: способность использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовность к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умение погашать конфликты, способность к социальной адаптации, коммуникативности, толерантности (ОК-5)	Владение письменной и устной речью на русском языке, способность использовать профессионально-ориентированную риторику, владение методами создания понятных текстов, способность осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков (ОК-13)
23	21.03.01	Нефтегазовое дело	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
24	21.05.01	Прикладная геодезия	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-6)	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)
				Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3)
25	21.05.02	Прикладная геология	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для

			языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-6)	решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)
				Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3)
26	21.05.04	Горное дело	Умение логически последовательно, аргументировано и ясно излагать мысли, правильно строить устную и письменную речь (ОК-3)	Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-4)
27	21.05.05	Физические процессы горного или нефтегазового производства		Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2)
				Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3)
28	21.05.06	Нефтегазовые техника и технология	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-6)	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)
				Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и

				иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6)
29	22.03.01	Материаловедение и технологии материалов	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)
				Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
30	22.03.02	Металлургия	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-3)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)
31	23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
32	24.03.02	Системы управления движением и навигация		Способность к социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, демонстрация уважения к людям, толерантности к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений (ОК-9)
				Способность осуществлять деятельность, связанную с руководством действиями отдельных сотрудников (ОК-11)

33	24.03.05	Двигатели летательных аппаратов	Способность использовать этические, правовые нормы, регулирующие отношение человека к человеку, обществу, государству, окружающей среде, основные закономерности и формы регуляции социального поведения, права и свободы человека и гражданина при разработке технических проектов (ОК-2)	Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-4)
34	24.05.02	Проектирование авиационных и ракетных двигателей	Способность владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информации, ставить цели и выбирать пути их достижения.(ОК-1)	Способность создавать и редактировать тексты профессионального назначения (ОК-20)
			Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-3)	
35	27.03.02	Управление качеством		Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
36	27.03.04	Управление в технических системах	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
37	27.03.05	Инноватика	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
38	28.03.03	Наноматериалы	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)

			культурного взаимодействия (ОК-3)	
				Способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОК-11)
				Способность критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-12)
				Способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-13)
				Готовность к реализации прав и соблюдению обязанностей гражданина, к граждански взвешенному и ответственному поведению (ОК-20)
39	38.03.01	Экономика	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-4)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)
40	38.03.02	Менеджмент	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-4)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)
				Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)

41	38.03.03	Управление персоналом	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
				Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)
				Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации (ОПК-9)
42	38.03.04	Государственное и муниципальное управление	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
				Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)
43	39.03.01	Социология	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

44	42.03.01	Реклама и связи с общественностью	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-5)	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)
45	44.03.04	Профессиональное обучение (по отраслям)	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и культурного взаимодействия (ОК-4)	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)
			Способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка (ОПК-3)	Готовность моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогической деятельности (ОПК-8)
46	45.03.02	Лингвистика	Владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов (ОК-3)	Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлению уважения к людям, готовность нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)
				Способность занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях (ОК-9)
47	54.03.01	Дизайн		Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)

1.2 Задачи дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основы психологии личности;
- закономерности общения и способы управления индивидом и группой;
- принципы построения организационных структур и распределения функций управления;
- основные компоненты процесса общения, виды и формы делового общения.

УМЕТЬ:

- интерпретировать собственное психическое состояние;
- управлять работой небольшого коллектива и работать в команде;
- строить эффективный коммуникативный процесс;
- анализировать и находить продуктивные способы разрешения конфликтов в деловом общении;

ВЛАДЕТЬ:

- навыками деловой коммуникации;
- навыками деловой переписки;
- навыками аргументированного изложения собственной точки зрения;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;
- навыками критического восприятия информации;
- навыками психической саморегуляции.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- теоретические основы делового общения;
- личность в деловой коммуникации;
- особенности развития и функционирования трудового коллектива;
- способы ведения эффективной деловой коммуникации.

1.4 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина **Деловое общение** относится к вариативной части цикла Дисциплины (модули) и является обязательной/дисциплиной по выбору студентов при освоении ОПОП по направлениям подготовки.

После изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и продемонстрировать следующие результаты:

Знать:

- особенности протекания коммуникативного процесса;
- особенности формирования личностных качеств;
- правила построения речи в деловом общении;
- функции руководителя;
- факторы, оказывающие благоприятное влияние на социально-психологический климат трудового 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 самопознания, саморегуляции и самоконтроля;
- речевым этикетом;
- навыками работы в команде;
- навыками принятия организационно-управленческого решения в конфликтных ситуациях;
- навыками решения коммуникативных задач.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная дисциплина обеспечивает формирование компетенций УОК-1 и УОК-2

2.1 Дисциплинарная карта компетенции УОК-1

Код УОК-1 Б1. ДВ.	Формулировка унифицированной дисциплинарной компетенции: Способность в деловом взаимодействии учитывать особенности психологии личности и умение обобщать и анализировать информацию, логически верно и аргументировано выстраивать свою речь
----------------------------------	--

Требования к компонентному составу компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
Знает – психологические основы делового общения; - основные компоненты общения; - основы управления коллективом; - формы делового общения;	Самостоятельная работа по изучению теоретического материала. Практические занятия.	Контрольные вопросы текущего контроля и промежуточного контроля
Умеет –определять свои достоинства и недостатки; –фиксировать проблемные несоответствия в своей деятельности; – выделять барьеры, возникающие при восприятии информации; – осуществлять рефлексию; –определять психологические особенности собеседника по вербальным и невербальным сигналам и регулировать эмоциональное состояние своё и партнёра; – поддерживать оптимальное эмоционально-психологическое напряжение в общении с коллегами и клиентами; – противостоять стереотипам восприятия партнёра по деловому общению; – устанавливать психологический контакт с отдельными собеседниками и аудиторией; – считывать и грамотно интерпретировать невербальные сигналы собеседника в процессе взаимодействия; – грамотно составлять текст сообщения; – вести беседу, конструктивный спор, кратко и точно выражать свои мысли; – проявлять инициативу в общении и управлять диалогом в соответствии с профессиональными целями; – подготовить и провести публичное выступление в профессионально направленной деятельности.	Самостоятельная работа по кейсам. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям

Владеет – навыками работы с информацией; – навыками рефлексии; – навыками совершенствования процесса общения; – навыками самопрезентации; – навыками убеждающего воздействия; – навыками соблюдения этических норм и требований этикета в деловом общении.	Самостоятельная работа по кейсам. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям
---	--	--

2.2 Дисциплинарная карта компетенции УОК-2

Код УОК-2 Б1. ДВ	Формулировка унифицированной дисциплинарной компетенции: Готовность к самостоятельной и коллективной деятельности, нахождению организационно-управленческих решений и представлению результатов выполненной работы
-------------------------	---

Требования к компонентному составу компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
Знает - понятие группы; - управление коллективом; - формы делового общения; - понятие конфликта	Самостоятельная работа по изучению теоретического материала. Практические занятия.	Контрольные вопросы текущего контроля и промежуточного контроля
Умеет – системно анализировать поведение партнёров по общению; – общаться в различных статусно-ролевых позициях; – выделять проблему в деловой ситуации; – выделять основные этапы решения проблемы в деловой ситуации; – подготовить и провести публичное выступление в профессионально направленной деятельности; – принимать лидерские полномочия; – организовать совместную профессионально-направленную деятельность; – анализировать конфликтные ситуации; – прогнозировать развитие событий исходя из наличной ситуации и прошлого опыта.	Самостоятельная работа по кейсам. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям
Владеет – навыками нахождению организационно-управленческого решения в конфликтных ситуациях; – навыками создания благоприятного климата в группе.	Самостоятельная работа по кейсам. Практические занятия.	Типовые задания к практическим занятиям, индивидуальным заданиям

3 Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работ

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1. – Объем и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебные работы	Трудоемкость, ч	
		семестр	Всего
1	2	3	4
1	Аудиторная работа	32	32
	- практические занятия (ПЗ)	32	32
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
	- изучение теоретического материала	19	19
	- индивидуальные задания	17	17
4	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) по дисциплине: зачет		
5	Трудоемкость дисциплины, всего:		
	в часах (ч)	72	72
	в зачетных единицах (ЗЕ)	2	2

4 Содержание учебной дисциплины

4.1 Модульный тематический план

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учеб- ного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)						Итого- вый конт- роль	Трудоем- кость, всего ч/ЗЕ
			Аудиторная работа				К С Р	Самостоя- тельная работа		
			всего	Л	ПЗ	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	1	2		2			2		4
		2	4		4		1	4		9
	2	3	2		2			2		4
		4	2		2			4		6
		5	4		4		1	2		7
	Итого по модулю:		14		14		2	14		30/1
2	3	6	4		4			4		8
		7	2		2		1	2		5
	4	8	4		4			4		8
		9	2		2			4		6
		10	2		2		1	2		5
	5	11	4		4			6		10
	Итого по модулю:		18		18		2	22		42/1
Промежуточная аттестация (итоговый контроль)									зачёт	
Всего			32		32		4	36		72/2

4.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Теоретические основы общения.

Раздел 1. Психологические основы делового общения

(ПЗ – 6, КСР – 1, СРС – 6)

Тема 1. Сущность делового общения.

Понятие общения, цели, структура, функции и виды общения; понятие, особенности, виды и формы делового общения, эффективность делового общения, этические нормы делового общения.

Тема 2. Понятие личности.

Личность как социальное явление. Психологические характеристики личности в профессиональной деятельности. Психологические личностные типы. Учет особенностей типов личности в процессе деловой коммуникации.

Раздел 2. Основные компоненты общения

(ПЗ – 8, КСР – 1, СРС – 8)

Тема 3. Перцептивная сторона общения.

Структура процесса межличностного восприятия. Эффекты восприятия. Механизмы восприятия. Рефлексия, идентификация, эмпатия. Каузальная атрибуция. Ошибки восприятия. Аттракция. Целенаправленное формирование впечатления. Самопрезентация. Имидж. Компоненты профессионального имиджа.

Тема 4. Интерактивная сторона общения.

Этапы и типы взаимодействия. Конкуренция и кооперация. Теории интеракции. Основные стратегии взаимодействия: доминирование, манипулирование, соперничество, партнерство, содружество. Распознавание манипуляции и защита от нее. Трансактный анализ Э.Берна.

Тема 5. Коммуникативная сторона общения.

Модель коммуникации. Барьеры коммуникации. Потери информации. Обратная связь и ее виды. Виды слушания. Техники слушания. Средства коммуникации. Речь как средство влияния на партнера. Убеждение, техники аргументации. Общие правила для проведения успешной вербальной коммуникации. Невербальная коммуникация в профессиональной деятельности.

Модуль 2. Особенности делового взаимодействия.

Раздел 3. Трудовой коллектив

(ПЗ – 6, КСР – 1, СРС – 6)

Тема 6. Понятие группы.

Понятие малой группы, условия создания малой группы, групповые процессы, развитие группы, социально-психологический климат, взаимодействие личности и группы. Феномен группового давления. Конформизм. Психологическая теория коллектива. Уровни развития группы.

Тема 7. Управление коллективом.

Лидерство и руководство: единство и различия. Авторитет руководителя. Формальный, неформальный лидер. Индивидуальные факторы эффективного управления группой. Стили руководства. Классификация стилей руководства. Руководство трудовым коллективом, образовательная функция руководителя.

Раздел 4. Формы делового общения

(ПЗ – 8, КСР – 1, СРС – 10)

Тема 8. Публичное выступление.

Структура и содержание выступления. Качества публичной речи. Речевое и экспрессивное воздействие. Ораторские приемы. Разновидности публичных выступлений. Переговоры. Совещание. Конференция. Спор.

Тема 9. Деловая беседа.

Понятие беседы. Этапы деловой беседы. Эффективное начало и завершение деловой беседы. Техники сонастройки партнеров. Приемы аргументации и нейтрализации замечаний. Способы ускорения принятия решения собеседником. Виды деловых бесед. Устройство на работу, поручение/получение задания, отчет о проделанной работе, выражение критики, беседа по телефону.

Тема 10. Виды и разновидности деловой переписки.

Функции деловой переписки. Общепринятые правила делового стиля переписки. Составление и оформление различных документов. Речевой этикет в деловой переписки.

Раздел 5. Конфликт

(ПЗ – 4, СРС – 6)

Тема 11. Понятие конфликта.

Виды и структура конфликта. Динамика развития конфликтной ситуации. Стили поведения в конфликте. Причины и способы разрешения конфликта.

4.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2 – Темы практических занятий

№ п. п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	1	Сущность делового общения.
2	2	Понятие личности.
3	3	Перцептивная сторона общения
4	4	Интерактивная сторона общения
5	5	Коммуникативная сторона общения
6	6	Понятие группы.
7	7	Управление трудовым коллективом.
8	8	Публичное выступление
9	9	Деловая беседа
10	10	Деловая переписка
11	11	Конфликт

4.4 Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены.

5. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

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.

5.1 Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 5.1 – Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

Номер темы	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоемкость, часов
1	2	3
1	1.Изучение теоретического материала по	2
2	1.Изучение теоретического материала 2. Индивидуальное задание 1 -Составление психологического портрета	2 2
3	1.Изучение теоретического материала 2.Индивидуальное задание 2 - анализ перцептивной стороны общения	1 1
4	1 Изучение теоретического материала 2 Индивидуальное задание 3 - анализ интерактивной стороны общения	2 2
5	1 Изучение теоретического материала 2 Индивидуальное задание 4 - анализ коммуникативной стороны общения	1 1
6	1.Изучение теоретического материала 2.Индивидуальное задание 5 - составление ролевого профиля группы	2 2
7	1 Изучение теоретического материала 2 Индивидуальное задание 6: –анализ социально-психологического климата группы	1 1
8	1.Изучение теоретического материала 2.Индивидуальное задание 7 - подготовка к выступлению	2 2
9	1 Изучение теоретического материала 2 Индивидуальное задание 8 - подготовка к деловой беседе	2 2
10	1 Изучение теоретического материала 2 Индивидуальное задание 9 - составление деловой бумаги	1 1
11	1.Изучение теоретического материала 2.Индивидуальное задание 10: - анализ конфликта 3 Индивидуальное задание 11 - подготовка организационно-управленческого решения конфликта	2 2 2
	Итого: в ч / в 3Е	72 / 2

5.5.1. Изучение теоретического материала

Тематика вопросов

Модуль 1. Теоретические основы общения.

Раздел 1. Психологические основы делового общения

Тема 1. Сущность делового общения.

Понятие общения, цели, структура, функции и виды общения; понятие, особенности, виды и формы делового общения, эффективность делового общения, этические нормы делового общения.

Тема 2. Понятие личности.

Личность как социальное явление. Психологические характеристики личности в профессиональной деятельности. Психологические личностные типы. Учет особенностей типов личности в процессе деловой коммуникации.

Раздел 2. Основные компоненты общения

Тема 3. Перцептивная сторона общения.

Структура процесса межличностного восприятия. Эффекты восприятия. Механизмы восприятия. Рефлексия, идентификация, эмпатия. Каузальная атрибуция. Ошибки восприятия. Аттракция. Целенаправленное формирование впечатления. Самопрезентация. Имидж. Компоненты профессионального имиджа.

Тема 4. Интерактивная сторона общения.

Этапы и типы взаимодействия. Конкуренция и кооперация. Теории интеракции. Основные стратегии взаимодействия: доминирование, манипулирование, соперничество, партнерство, содружество. Распознавание манипуляции и защита от нее. Трансактный анализ Э.Берна.

Тема 5. Коммуникативная сторона общения.

Модель коммуникации. Барьеры коммуникации. Потери информации. Обратная связь и ее виды. Виды слушания. Техники слушания. Средства коммуникации. Речь как средство влияния на партнера. Убеждение, техники аргументации. Общие правила для проведения успешной вербальной коммуникации. Невербальная коммуникация в профессиональной деятельности.

Модуль 2. Особенности делового взаимодействия.

Раздел 3. Трудовой коллектив

Тема 6. Понятие группы.

Понятие малой группы, условия создания малой группы, групповые процессы, развитие группы, социально-психологический климат, взаимодействие личности и группы. Феномен группового давления. Конформизм. Психологическая теория коллектива. Уровни развития группы.

Тема 7. Управление коллективом.

Лидерство и руководство: единство и различия. Авторитет руководителя. Формальный, неформальный лидер. Индивидуальные факторы эффективного управления группой. Стили руководства. Классификация стилей руководства. Руководство трудовым коллективом, образовательная функция руководителя.

Раздел 4. Формы делового общения

Тема 8. Публичное выступление.

Структура и содержание выступления. Качества публичной речи. Речевое и экспрессивное воздействие. Ораторские приемы. Разновидности публичных выступлений. Переговоры. Совещание. Конференция. Спор.

Тема 9. Деловая беседа.

Понятие беседы. Этапы деловой беседы. Эффективное начало и завершение деловой беседы. Техники сонастройки партнеров. Приемы аргументации и нейтрализации замечаний. Способы ускорения принятия решения собеседником. Виды деловых бесед. Устройство на работу, поручение/получение задания, отчет о проделанной работе, выражение критики, беседа по телефону.

Тема 10. Виды и разновидности деловой переписки.

Функции деловой переписки. Общепринятые правила делового стиля переписки. Составление и оформление различных документов. Речевой этикет в деловой переписки.

Раздел 5. Конфликт

Тема 11. Понятие конфликта.

Виды и структура конфликта. Динамика развития конфликтной ситуации. Стили поведения в конфликте. Причины и способы разрешения конфликта.

5.2 Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Работа в команде: совместная работа студентов в группе при выполнении групповых заданий по разделу 3,5.

6. Фонд оценочных средств дисциплины

6.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий контроль освоения агрегированных компетенций проводится 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 компетенций

Промежуточный контроль освоения **унифицированных дисциплинарных компетенций** проводится по окончании модулей дисциплины в следующих формах:

- контрольные работы (модуль 1, 2).

6.3 Промежуточная аттестация (итоговый контроль) освоения заданных дисциплинарных компетенций

- Зачет.

Зачет по дисциплине «Деловое общение» выставляется по итогам проведенного промежуточного контроля, при условии выполнения заданий всех практических занятий и индивидуальных работ.

- Экзамен.

Экзамен учебным планом не предусмотрен.

Фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные вопросы к текущему и промежуточному контролю; методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, входит в состав РПД в виде приложения.

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	ПЗ/ИЗ	Диф. зачёт
Знает:				
- психологические основы общения	+	+		
- основные компоненты общения	+	+		
- основы управления коллективом	+	+		
- формы делового общения	+	+		
- понятие группы	+	+		
- управление коллективом	+	+		
- понятие конфликта	+	+		
Умеет:				
-определять свои достоинства и недостатки		+	+	
-фиксировать проблемные несоответствия в своей деятельности		+	+	
-выделять барьеры, возникающие при восприятии информации		+	+	
-осуществлять рефлексия		+	+	
-определять психологические особенности собеседника по вербальным и невербальным сигналам и регулировать эмоциональное состояние своё и партнёра		+	+	
-поддерживать оптимальное эмоционально-психологическое напряжение в общении с коллегами и клиентами		+	+	
-противостоять стереотипам восприятия партнёра по деловому общению		+	+	
-устанавливать психологический контакт с отдельными собеседниками и аудиторией		+	+	
-считывать и грамотно интерпретировать невербальные сигналы собеседника в процессе взаимодействия		+	+	
-грамотно составлять текст сообщения		+	+	
-вести беседу, конструктивный спор, кратко и точно выражать свои мысли		+	+	
-проявлять инициативу в общении и управлять диалогом в соответствии с профессиональными целями		+	+	
-подготовить и провести публичное выступление в профессионально направленной деятельности		+	+	
-системно анализировать поведение партнёров по общению		+	+	
-общаться в различных статусно-ролевых позициях		+	+	
-выделять проблему в деловой ситуации		+	+	
-выделять основные этапы решения проблемы в деловой ситуации		+	+	
-подготовить и провести публичное выступление в профессионально направленной деятельности		+	+	
- принимать лидерские полномочия		+	+	

-организовать совместную профессионально направленную деятельность		+	+	
-анализировать конфликтные ситуации		+	+	
-прогнозировать развитие событий исходя из наличной ситуации и прошлого опыта		+	+	
Владеет:		+	+	
-навыками работы с информацией		+	+	
-навыками рефлексии		+	+	
-навыками совершенствования процесса общения		+	+	
-навыками самопрезентации		+	+	
-навыками убеждающего воздействия		+	+	
-навыками соблюдения этических норм и требований в деловом общении		+	+	
-навыками нахождения организационно-управленческого решения в конфликтных ситуациях		+	+	
-навыками создания благоприятного климата в группе		+	+	

ТК – контрольные работы по темам (контроль знаний по теме);

ПК – контрольная работа по модулю (оценка умений);

ПЗ/ИЗ –практические занятия, индивидуальные задания по кейсам (оценка умений и навыков)

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	
Раздел:	Р1			Р2				Р3			Р4				Р5				
Лекции																			
Практ. занятия	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			32
Лабор. работы																			
КСР			1				1			1				1					4
Самостоятельное изучение материала	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1			19
Индивидуальные задания		2			1	1	2	1	1	1		2	2	1	1	2			17
Модуль:	М1							М2											
Контр. работа							+									+			
Дисц. контроль																			Зачёт

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Деловое общение	Блок 1 «Дисциплины» (цикл дисциплины)	
(индекс и полное название дисциплины)	базовая часть цикла х вариативная часть цикла	основная х по выбору студента
01.03.02 (ММ, МИЭ) 45.03.02 (ПР) 44.03.04 (ПО) 28.03.03 38.03.01 (ЭУПМ,ЭУПН, ЭУПС,ОПД,ФПП,Э,ЭБП, ЭПП,СИНС,БУ,ФК) 38.03.02 (МК) 38.03.03 (УП) 38.03.04 (ГМУ) 39.03.01 10.03.01 (КЗИ) 10.05.03 (КОБ) 21.03.01 (БНГС, ГНП, РНГМ) 21.05.01 (ПГ) 21.05.02 (ГНГ) 21.05.04 (МД) 21.05.05 (ФП) 21.05.06 13.03.02 (КТЭИ, МЭ, ЭМ, ЭС) 13.03.03 (АГПС, ГПУД) 22.03.01 (МТН, ПКМ) 22.03.02 (МТО, ПМ) 15.03.01 (ТСП, ТЛП, ТАМП) 15.03.02 (МАПП, МОН) 15.03.03 (ДПМ, ВМ, БМ) 15.03.05 (ТКА, ТМС) 17.05.02 (ППАМ) 24.03.05 (АД, РД) 24.05.02 24.03.02 (ИБК) 23.03.03 (А, СДМ) 42.03.01 (СО) 12.03.03 (ФОП)	Прикладная математика и информатика Лингвистика Профессиональное обучение (по отраслям) Наноматериалы Экономика Менеджмент Управление персоналом Государственное и муниципальное управление Социология Информационная безопасность Информационная безопасность автоматизированных систем Нефтегазовое дело Прикладная геодезия Прикладная геология Горное дело Физические процессы горного или нефтегазового производства Нефтегазовые техника и технология Электроэнергетика и электротехника Энергетическое машиностроение Материаловедение и технологии материалов Металлургия Машиностроение Технологические машины и оборудование Прикладная механика Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств Стрелково-пушечное, артиллерийское и ракетное оружие Двигатели летательных аппаратов Проектирование авиационных и ракетных двигателей Системы управления движением и навигация Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов Реклама и связи с общественностью Фотоника и оптоинформатика	

11.03.02 (ТК) 27.03.04 (АТ) 15.03.04(АТП, АТПП, АУЦ) 27.03.02 (УК) 27.03.05 (ИН) 09.03.01 (ЭВТ, АСУ) 09.03.02 (ИСТ) 09.03.03 09.03.04 (РИС) 18.03.01 (ТНВ, ХТТУМ, ХТЦБП) 18.05.01 19.03.01 (БТ) 08.03.01 (ПГС, ГСХ, ПСК, ТВ, ВВ, ЭУН, САД, МТТ) 20.03.01 (ЗОС, ПБ,БТПП) 54.03.01 (Д)	Инфокоммуникационные технологии и системы связи Управление в технических системах Автоматизация технологических процессов и производств Управление качеством Инноватика Информатика и вычислительная техника Информационные системы и технологии Прикладная информатика Программная инженерия Химическая технология Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий Биотехнология Строительство Техносферная безопасность Дизайн
(код направления подготовки / специальности)	(полное название направления подготовки / специальности)

(код и аббревиатура направления подготовки / специальности)	(полное название направления подготовки / специальности)

	Уровень подготовки:	х специалист х бакалавр магистр	Форма обучения:	х очная заочная очно-заочная
2016 (год утверждения учебного плана ООП)	Семестр(-ы):	3/4	Количество групп:	_____
			Количество студентов:	_____

Топеха Татьяна Анатольевна _____ доцент _____
(фамилия, имя, отчество преподавателя) (должность)
_____ гуманитарный _____
(факультет)
_____ социологии и политологии _____ 2-198-045 _____
(кафедра) (контактная информация)

Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1 Основная литература		
1.	Бороздина, Галина Васильевна. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров / Г.В. Бороздина, Н.А. Корманова; Под ред. Г.В. Бороздиной. – Москва: Юрайт, 2013. - 463 с., 24,3 усл.печ.л.: ил. - (Бакалавр, Углублённый курс)	10
2.	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов бакалавров и магистров / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 539с.	30
3.	Дускаева Л.Р. Стилистика официально-деловой речи: учебное пособие для вузов / Л.Р. Дускаева, О.В. Протопопова. – Москва: Академия, 2011, 2012. - 264с.	120
4.	Жернакова М.Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. - Москва:Юрайт, 2016.-	10
5.	Коноваленко, Марина Юрьевна. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко; Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова.-Москва: Юрайт, 232013,2014. - 468 с., 24,57 усл.печ.л.: ил. - (Бакалавр, Базовый курс).	23
6.	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, 2013.-591 с., 37,0 усл.печ.л.: ил.- (Бакалавр, Углублённый курс).	15
7.	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
2 Дополнительная литература		
2.1 Учебные и научные издания		
1.	Агеев, Владимир Сергеевич. Межгрупповое взаимодействие: социально-психологические проблемы / В.С.Агеев; Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. – Москва: Изд-во МГУ, 1990. – 240 с.: ил.	2

2.	Асмолова , Марина Львовна. Искусство презентаций и ведения переговоров: учебное пособие / М.Л.Асламова; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации, Факультет инновационно-технологического бизнеса. – 2-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2012. – 246с., 15,19 усл. печ.л.: ил. – (Президентская программа подготовки управленческих кадров). – В прил.: Путь к успеху в переговорах и презентациях. 12 правил М. Асламовой: с.240.	2
3.	Ментцель, Вольфганг. Деловой разговор с сотрудниками как инструмент управления: пер. с нем. / В. Ментцель. – 2-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2006. – 108с.: ил.	6
4.	Куницына В.Н. Межличностное общение: учебник для вузов / В.Н.Куницына, Н.В. Казаринова, В.М. Погольша. – СПб: Питер, 2001, 2002. – 544с.	26
5.	Прокофьева, Надежда Ильинична. Психологические аспекты ведения переговоров / Н.И. Прокофьева. – М.: ГроссМедиа, 2005. – 125с.: ил. – Библиогр.: с. 124-125.	1
6.	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
7.	Чалдини, Роберт (психолог). Психология влияния. Убеждай, воздействуй, защищайся: пер. с англ. / Р. Чалдини. – 5-е изд. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2012. – 334с., 21 усл.печ.л.: ил.	1
8.	Чернышова Л.И. Деловое общение: учебное пособие / Л.И. Чернышова. - Москва: ЮНИТИ, 2008. 415с.	3
2.2 Периодические издания		
1.	Вопросы психологии	
2.	Социологический журнал	
3.	Социологические исследования (СОЦИС)	
2.3 Нормативно-технические издания		
	Не предусмотрены	
2.4 Официальные издания		
	Не предусмотрены	
2.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины		
	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	

Основные данные об обеспеченности на 27.09.2016
(дата составления рабочей программы)

Основная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

Дополнительная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки Тюрикова 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

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

Карта книго-
обеспеченности
в библиотеку сдана

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		

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

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры СиП
протокол № 8 от «06» декабря 2016 г.
 Заведующий кафедрой
В.В. Левченко

**УНИФИЦИРОВАННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приложение к рабочей программе дисциплины

Программа бакалавриата (специалитета) - академическая (прикладная)

Направление бакалавриата (специалитета):

- 01.03.02 «Прикладная математика и информатика»
- 08.03.01 «Строительство»
- 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»
- 09.03.02 «Информационные системы и технологии»
- 09.03.03 «Прикладная информатика»
- 09.03.04 «Программная инженерия»
- 10.03.01 «Информационная безопасность»
- 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»
- 11.03.02 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи»
- 12.03.03 «Фотоника и оптоинформатика»
- 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника»
- 13.03.03 «Энергетическое машиностроение»
- 15.03.01 «Машиностроение»
- 15.03.02 «Технологические машины и оборудование»
- 15.03.03 «Прикладная механика»
- 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»
- 15.03.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»
- 17.05.02 «Стрелково-пушечное, артиллерийское и ракетное оружие»
- 18.03.01 «Химическая технология»
- 18.05.01 «Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий»
- 19.03.01 «Биотехнология»
- 20.03.01 «Техносферная безопасность»
- 21.03.01 «Нефтегазовое дело»
- 21.05.01 «Прикладная геодезия»
- 21.05.02 «Прикладная геология»
- 21.05.04 «Горное дело»
- 21.05.05 «Физические процессы горного или нефтегазового производства»
- 21.05.06 «Нефтегазовые техника и технологии»
- 22.03.01 «Материаловедение и технологии материалов»
- 22.03.02 «Металлургия»
- 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»
- 24.03.02 «Системы управления движением и навигация»
- 24.03.05 «Двигатели летательных аппаратов»
- 24.05.02 «Проектирование авиационных и ракетных двигателей»

27.03.02 «Управление качеством»
 27.03.04 «Управление в технических системах»
 27.03.05 «Инноватика»
 28.03.03 «Нanomатериалы»
 38.03.01 «Экономика»
 38.03.02 «Менеджмент»
 38.03.03 «Управление персоналом»
 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
 39.03.01 «Социология»
 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»
 45.03.02 «Лингвистика»
 54.03.01 «Дизайн»

Квалификация выпускника:	бакалавр /специалист по защите информации/ инженер/ инженер-геодезист/ горный инженер-геолог/ горный инженер (специалист)		
Форма обучения:	очная		
Курс: 1 /2/3/4	Семестр(ы): 2 /3/5/6/7/8		
Трудоёмкость:			
- кредитов по рабочему учебному плану:		2 ЗЕ	
- часов по рабочему учебному плану:		72 ч	
Виды контроля:			
Экзамен: -	Зачёт: 2 /3/5/6/7/8 семестр	Курсовой проект: -	Курсовая работа: -

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины **«Деловое общение»** и разработан на основании:

- положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ, утвержденного «29» апреля 2014 г.;
- приказа ПНИПУ от 03.12.2015 № 3363-В «О введении структуры ФОС»;
- рабочей программы дисциплины **«Деловое общение»**, утвержденной « 06 » декабря 2016 г.

ФОС заслушан и утвержден на заседании кафедры СиП

Протокол от «06» декабря 2016 г. № 8.

Зав. кафедрой канд.психол.наук,доцент
(учёная степень, звание)


(подпись)

В.В.Левченко
(инициалы, фамилия)

Разработчик ст. преп
(учёная степень, звание)


(подпись)

Талипова Л.Ю.
(инициалы, фамилия)

1. Перечень формируемых частей компетенций, этапы их формирования и контролируемые результаты обучения

1.1. Перечень компетенций формируемых в процессе освоения образовательной программы

Согласно компетентностным моделям выпускников по направлениям подготовки в рамках учебных планов на этапе освоения данной учебной дисциплины формируются следующие унифицированные общекультурные дисциплинарные компетенции:

- унифицированная дисциплинарная общекультурная компетенция (УОК-1)
способность в деловом взаимодействии учитывать особенности психологии личности и умение обобщать и анализировать информацию, логически верно и аргументировано выстраивать свою речь;
- унифицированная дисциплинарная общепрофессиональная компетенция (УОПК-2)

- готовность к самостоятельной и коллективной деятельности, нахождению организационно-управленческих решений и представлению результатов выполненной работы.

1.2. Этапы формирования дисциплинарных частей компетенций, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение одного семестра (№ 2/3/5/6/7/8 семестра базового учебного плана) и разбито на 2 учебных модуля. В каждом модуле предусмотрены аудиторские практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты дисциплинарных компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, и которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче отчетов по индивидуальным заданиям и зачёта. Виды контроля сведены в таблицу 1.

Таблица 1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВы)	Вид контроля			
	ТК	ПК	ПЗ/ИЗ	Зачёт
Знает:				
- психологические основы делового общения	+	+		
- основные компоненты общения	+	+		
- основы управления коллективом	+	+		
- формы делового общения	+	+		
- понятие группы	+	+		
- управление коллективом	+	+		
- понятие конфликта	+	+		
Умеет:				
-определять свои достоинства и недостатки		+	+	
-фиксировать проблемные несоответствия в своей деятельности		+	+	
-выделять барьеры, возникающие при восприятии информации		+	+	
-определять психологические особенности собеседника по вербальным и невербальным сигналам и регулировать эмоциональное состояние своё и партнёра		+	+	
-поддерживать оптимальное эмоционально-психологическое напряжение в общении с коллегами и клиентами		+	+	
-противостоять стереотипам восприятия партнёра по деловому общению		+	+	
-устанавливать психологический контакт с отдельными собеседниками и аудиторией		+	+	
-считывать и грамотно интерпретировать невербальные сигналы собеседника в процессе взаимодействия		+	+	
-грамотно составлять текст сообщения		+	+	

-вести беседу, конструктивный спор, кратко и точно выражать свои мысли		+	+	
-проявлять инициативу в общении и управлять диалогом в соответствии с профессиональными целями		+	+	
-подготовить и провести публичное выступление в профессионально направленной деятельности		+	+	
-системно анализировать поведение партнёров по общению		+	+	
-общаться в различных статусно-ролевых позициях		+	+	
-выделять проблему в деловой ситуации		+	+	
-выделять основные этапы решения проблемы в деловой ситуации		+	+	
-принимать лидерские полномочия		+	+	
-организовать совместную профессионально направленную деятельность		+	+	
-анализировать конфликтные ситуации		+	+	
-прогнозировать развитие событий исходя из наличной ситуации и прошлого опыта		+	+	
Владеет:		+	+	
-навыками работы с информацией		+	+	
-навыками рефлексии		+	+	
-навыками совершенствования процесса общения		+	+	
-навыками самопрезентации		+	+	
-навыками убеждающего воздействия		+	+	
-навыками соблюдения этических норм и требований в деловом общении		+	+	
-навыками нахождения организационно-управленческого решения в конфликтных ситуациях		+	+	
-навыками создания благоприятного климата в группе		+	+	

ТК – контрольные работы по темам (контроль знаний по теме);

ПК – контрольная работа по модулю (оценка умений);

ПЗ/ИЗ – практические занятия, индивидуальные задания по кейсам (оценка умений и навыков);

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является промежуточная аттестация в виде зачёта, проводимая с учётом результатов текущего и рубежного контроля.

2. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

В процессе формирования заявленных компетенций используются различные формы оценочных средств текущего, рубежного и промежуточного контроля.

2.1. Текущий контроль

Текущий контроль усвоения знаний дисциплинарных частей компетенций (табл.1) проводится в форме выборочного теоретического опроса студентов для выяснения объёма знаний по каждой теме.

Типовые вопросы для теоретического опроса студентов:

Тема 1. Сущность делового общения.

1. Понятие общения: цели, структура, функции и виды общения.
2. Отличительные особенности делового общения.
3. Каковы основные формы и виды делового общения.

Тема 2. Понятие личности.

1. Социально-психологические характеристики личности, проявляющиеся в общении.
2. Способы оценки личностных особенностей.
3. Психологические личностные типы. Учет особенностей типов личности в процессе деловой коммуникации.

Тема 3. Перцептивная сторона общения.

1. Структура процесса межличностного восприятия.
2. Эффекты и механизмы восприятия.
3. Целенаправленное формирование впечатления.

Тема 4. Интерактивная сторона общения.

1. Отличительные особенности конкуренция и кооперация.
2. Основные стратегии взаимодействия: доминирование, манипулирование, соперничество, партнерство, содружество.
3. Распознавание манипуляции и защита от нее.

Тема 5. Коммуникативная сторона общения.

1. Модель коммуникации.
2. Барьеры коммуникации и способы их преодоления.
3. Обратная связь и ее виды. Виды слушания. Техники слушания.
4. Речь как средство влияния на партнера. Убеждение, техники аргументации.

Тема 6. Понятие группы.

1. Характеристика малой группы, условия создания малой группы.
2. Групповые процессы, развитие группы.
3. Взаимодействие личности и группы.

Тема 7. Управление коллективом.

1. Лидерство и руководство: единство и различия.
2. Формальный, неформальный лидер. Авторитет руководителя.
3. Стили руководства.

Тема 8. Публичное выступление.

1. Структура и содержание выступления.
2. Качества публичной речи.
3. Ораторские приемы.

Тема 9. Деловая беседа.

1. Отличительные признаки деловой беседы.
2. Этапы деловой беседы.
3. Виды деловых бесед.

Тема 10. Виды и разновидности деловой переписки.

1. Функции деловой переписки.
2. Общепринятые правила делового стиля переписки.
3. Виды деловой документации.

Тема 11. Понятие конфликта.

1. Признаки конфликтной ситуации.
2. Виды и структура конфликта. Динамика развития конфликтной ситуации.
3. Стили поведения в конфликте. Причины и способы разрешения конфликта.

Табл.2 Шкала оценивания теоретического опроса

Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоения учебного материала
Зачтено	Студент достаточно свободно использует фактический материал по заданному вопросу, умеет определять причинно-следственные связи событий, логично и грамотно, с использованием профессиональной терминологии обосновывает свою точку зрения.
Незачтено	Студент демонстрирует полное незнание материала или наличие бессистемных, отрывочных знаний, связанных с поставленным перед ним вопросом, при этом не ориентируется в профессиональной терминологии.

2.2. Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков дисциплинарных частей компетенций (табл.1.) проводится согласно графику учебного процесса, приведенного в РПД, в форме защиты индивидуальных заданий и рубежных контрольных работ (после изучения каждого модуля учебной дисциплины).

• Индивидуальное задание

Для оценки умений и владений студентов используется индивидуальное задание, позволяющее интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Индивидуальные задания могут выполняться в индивидуальном порядке (и/или группой студентов).

Типовые индивидуальные задания:

1. Индивидуальное задание «Составление психологического портрета»
2. Индивидуальное задание «Анализ перцептивной стороны общения»
3. Индивидуальное задание «Анализ интерактивной стороны общения»
4. Индивидуальное задание «Анализ интерактивной стороны общения»
5. Индивидуальное задание «Составление ролевого профиля группы»
6. Индивидуальное задание «Анализ социально-психологического климата группы»
7. Индивидуальное задание «Подготовка к выступлению»
8. Индивидуальное задание «Подготовка к деловой беседе»
9. Индивидуальное задание «Составление деловой бумаги»
10. Индивидуальное задание «Анализ конфликта»
11. Индивидуальное задание «Подготовка организационно-управленческого решения конфликта»

Табл.3 Шкала оценивания защиты отчёта по индивидуальному заданию

Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоения учебного материала
Зачтено	Студент выполнил индивидуальное задание успешно, показав в целом систематическое или сопровождающееся отдельными ошибками применение полученных знаний и умений , студент ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать при изменении условий задачи. Студент может объяснить полностью или частично полученные результаты.
Незачтено	Студент допустил много ошибок или не выполнил индивидуальное задание.

• **Рубежная контрольная работа**

Для оценки знаний студентов используется рубежная контрольная работа (РКР), позволяющая интегрировать знания различных областей, тем модуля. Согласно РПД запланировано 2 рубежные контрольные работы (РКР) после освоения студентами учебных модулей дисциплины.

Типовые задания первой РКР:

1. Понятие общения и его основные функции, отличительные признаки "делового общения"? (УОК1).
2. Выделите сферы, где вы сталкиваетесь с деловым общением. Назовите основные признаки, характеризующие деловое общение (УОК1).
3. Структура процесса межличностного восприятия. Типичные ошибки восприятия человека человеком (УОК1).
4. Вербальные и невербальные способы передачи информации (УОК1).
5. Основные элементы коммуникативного процесса (структура коммуникации) (УОК1).

Типовые задания второй РКР:

1. Специфические особенности основных форм делового общения (УОК1).
2. Дайте определение понятиям: «проблема», «проблемная ситуация», «конфликт». В чём их сходство и различие? (УОПК2).
3. Конфликты в деловых отношениях: их причины и предпосылки (УОПК2).
4. Возможные пути решения конфликта и необходимые условия для реализации обозначенных путей (компромисс, доминирование, избегание, приспособление, сотрудничество - Сетка Томаса — Килменна) (УОПК2).
5. Понятие малой группы, условия создания малой группы, групповые процессы, развитие группы (УОПК2).

РКР оценивается по 5-балльной системе.

Таблица 4. Шкала и критерии оценивания РКР

Оценка	Критерии оценивания
5	Студент дал правильные ответы на 76%-100% вопросов РКР.
4	Студент дал правильные ответы на 51%-75% вопросов РКР.
3	Студент дал правильные ответы на 26%-50% вопросов РКР.
2	Студент дал меньше 26% правильных ответов на вопросы РКР.

2.3. Промежуточная аттестация

Зачет по дисциплине выставляется по итогам проведённого рубежного контроля.

В отдельных случаях промежуточная аттестация в виде зачета по дисциплине может проходить с проведением аттестационного испытания по билетам. Билет содержит теоретический вопрос (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практическое задание (ПЗ) для проверки освоенных умений и приобретенных навыков всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности **всех** заявленных дисциплинарных компетенций.

При оценке уровня сформированности дисциплинарных компетенций в рамках выборочного контроля при зачете считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете дисциплинарной компетенции обобщается на соответствующий компонент всех дисциплинарных компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.*

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Отличительные признаки "делового общения"? (УОК1)
2. Стороны делового общения (перцептивная, коммуникативная, интерактивная) (УОК1).
3. Человек как объект и субъект восприятия (УОК1).
4. Что такое социально-психологический климат? Обозначьте его значение для трудовой деятельности коллектива (УОПК2).
5. Конфликт: виды, структура, динамика развития. Стратегии поведения в конфликте (УОПК2).

Типовые практические задания для контроля освоенных умений и приобретённых навыков:

1. Какие индивидуально-психологические особенности личности важно уметь выделять в поведении партнеров по деловому общению и как это можно сделать? (УОК1).
2. Раскройте психологические механизмы влияния приемов аттракции на продуктивность делового общения (УОК1).
3. Выделите критерии успешного выступления и составьте алгоритм подготовки к выступлению (УОК1).
4. Составьте образец делового документа (например, делового письма, резюме и т.п.) (УОК1).
5. Приведите алгоритм действий в конфликтной ситуации. Охарактеризуйте каждый этап. (УОПК2).

Ответ по билету оценивается по шкале «зачтено», «незачтено».

Табл.5 Шкала оценивания уровня знаний, умений и владений на зачёте

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	Студент продемонстрировал сформированные или содержащие отдельные пробелы знания при ответе на теоретический вопрос билета. Показал сформированные или содержащие отдельные пробелы знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов правильно. Студент выполнил практическое задание билета правильно или с небольшими неточностями. Показал успешное или сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов правильно.
Незачтено	При ответе на теоретический вопрос билета студент продемонстрировал фрагментарные знания . При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов. При выполнении практического задания билета студент продемонстрировал частично освоенное умение и применение полученных навыков при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неточностей.



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
« 16 » 01 2017 г.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
Деловое общение**

Квалификация выпускника:

бакалавр /специалист по защите информации/
инженер/ инженер-геодезист/ горный
инженер-геолог/ горный инженер
(специалист)

Форма обучения:

заочная

Курс: 1/2/3/4

Семестр(ы): 1/2/3/4/5/6/7/8

Трудоёмкость:

- кредитов по рабочему учебному плану: 2 ЗЕ
- часов по рабочему учебному плану: 72 ч

Виды контроля:

Экзамен: -

Зачёт:

1/2/3/4/5/6/7/8
семестр

Курсовой проект: -

Курсовая работа: -

Пермь 2017

Данное приложение является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «**Деловое общение**» и включает изменения и дополнения таблиц 3.1 и 4.1 и нового пункта 4.5, связанные со спецификой заочной формы обучения, остальные пункты и таблицы остаются без изменений.

Таблица 3.1. – Объем и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебные работы	Трудоемкость, ч	
		семестр	Всего
1	2	3	4
1	Аудиторная работа	8	8
	- практические занятия (ПЗ)	6	6
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60
	- изучение теоретического материала	30	30
	- индивидуальные задания	20	20
	- выполнение контрольной работы	10	10
4	Промежуточная аттестация (итоговый контроль) по дисциплине: зачет	4	4
5	Трудоемкость дисциплины, всего:		
	в часах (ч)	72	72
	в зачетных единицах (ЗЕ)	2	2

Таблица 4.1. Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учеб- ного модуля	Номер раздела дисципли- ны	Номер темы дисципли- ны	Количество часов и виды занятий (заочная форма обучения)						Итого- вый конт- роль	Трудоём- кость, всего ч/ЗЕ
			Аудиторная работа				КСР	Самосто- ятельная работа		
			всего	Л	ПЗ	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	1	0,5		0,5			5		5,5
		2	1		0,5		0,5	6		7
	2	3	0,5		0,5			5		5,5
		4	0,5		0,5			5		5,5
		5	1		0,5		0,5	6		7
	Итого по модулю:		3,5		2,5		1	27		30,5
2	3	6	0,5		0,5			5		5,5
		7	1		0,5		0,5	6		7
	4	8	0,5		0,5			5		5,5
		9	0,5		0,5			5		5,5
		10	1		0,5		0,5	6		7
	5	11	1		1			6		7
	Итого по модулю:		4,5		3,5		1	33		37,5
Промежуточная аттестация (итоговый контроль)									зачёт	4
Всего			8		6		2	60		72/2

4.6. Контрольная работа

Примерная тематика контрольных работ:

1. ПИСЬМЕННО

Дать определение ключевым **понятиям** курса «Деловое общение», выделяя существенные признаки его содержания (т.е. давая определения, выделить главную, ключевую мысль)

- общение;
- деловое общение;
- структура общения;
- стратегии решения конфликтных ситуаций;
- манипулирование;
- формы делового общения.

2. Общение как инструмент деловых отношений.

ПИСЬМЕННО дать характеристику следующим явлениям:

- типичные ошибки восприятия человека человеком;
- вербальные и невербальные способы передачи информации
- механизмы аттракции;
- барьеры коммуникации;

- технология продуктивной критики;
- техника активного слушания.

3. Культура письменной коммуникации.

ПИСЬМЕННО составить образцы деловых документов от своего имени:

- деловое письмо;
- объяснительная записка;
- резюме.

4. Анализ конфликтной ситуации

ПИСЬМЕННО

Из собственного опыта подберите пример конфликтной ситуации (опишите её) и проанализируйте, используя следующий алгоритм:

- выделите компоненты конфликта (объект конфликта, участников и их мотивы);
- обозначьте причины возникновения конфликта;
- дайте характеристику стилей поведения субъектов конфликта;
- преследуемые цели участников конфликта ;
- возможные пути решения конфликта и необходимые условия для реализации обозначенных путей (компромисс, доминирование, избегание, приспособление, сотрудничество – Сетка Томаса – Килменна).

5. Технология проведения деловых бесед и переговоров.

ПИСЬМЕННО в виде схемы представить процесс подготовки и проведения деловой беседы и деловых переговоров.

Указания по подготовке контрольной работе.

Для подготовки контрольной работы преподаватель на первом занятии выдает студенту один вопрос из представленного перечня. Контрольная работа выполняется самостоятельно **в соответствии с Методическими рекомендациями по самостоятельной работе.**