

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт агроэкологических технологий
Кафедра психологии, педагогики и экологии человека

СОГЛАСОВАНО:
Директор института
Келер В.В.
«04» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Красноярский
ГАУ Пыжикова Н.И.
«26» марта 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

ФГОС ВО

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) Агрономия

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2021

Составитель: Романова Ю.В., ст. преподаватель каф. ППиЭЧ
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«22» февраля 2021 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 г. № 124.

Программа обсуждена на заседании кафедры психологии, педагогики и экологии человека, протокол № 13 от «22» февраля 2021 г.

Зав. кафедрой Миронов А.Г., к.с.-х.н., доцент

«19» февраля 2021 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института агроэкологических технологий протокол № 7 «03» марта 2021 г.

Председатель методической комиссии

Иванова Т.С. к.т.н. доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«03» марта 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность (профиль) «Агрономия»

Халипский А.Н. д.с.-х.н., доцент

«03» марта 2021 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ	9
4.4. СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ И КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	10
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	12
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....</i>	<i>12</i>
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы.....</i>	<i>13</i>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	13
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	15
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	16
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	16
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	17
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	18
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	18
<i>Изменения.....</i>	<i>20</i>

Аннотация

Дисциплина «Психология делового общения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана по подготовке студентов по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Дисциплина реализуется в институте агроэкологических технологий кафедрой Психологии, педагогики и экологии человека.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональной компетенции выпускника: ПК – 5

- Способен преподавать учебные дисциплины (модули), проводить все виды учебных занятий по программам СПО и ДПО.

Содержание дисциплины обусловлено необходимостью ознакомления обучающихся со спецификой психологического восприятия личности, дающего возможность строить общение в будущей профессиональной деятельности, анализировать коммуникативные процессы, выстраивать общение в процессе коммуникации, и в дальнейшем применять профессиональной сфере.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, лабораторные занятия, самостоятельную работу обучающихся.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий успеваемости в форме тестирования, опроса, решение задач; промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 часов, из них – 48 часов контактная работа, 60 часов – самостоятельная работа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), в т.ч. интерактивные лекции (8 часов), лабораторные занятия (32 часа), в т.ч. лабораторные интерактивные занятия (10 часов) и самостоятельная работа (60 часов). Дисциплина преподается в 3-м семестре.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология делового общения» включена в ОПОП, относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули). Дисциплина «Психология делового общения» дает возможность не только обеспечить студентов практическими знаниями и умениями, а также систематизировать систему понятий в области психологии и, частности, общения. Дисциплина ориентирована на стимулирование творческой активности студентов, формирования свободной личности, владеющей процессами взаимосвязи, взаимопонимания, самовыражения, стремящейся к личностному росту, осознающей свою индивидуальность.

Дисциплина «Психология делового общения» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Особенностью дисциплины является повышение уровня коммуникативной компетентности студентов, которое поможет в дальнейшей профессиональной деятельности.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель преподавания дисциплины «Психология делового общения» состоит в изучение психологических закономерностей и механизмов общения; овладение умениями ориентироваться в выборе средств и техник эффективного общения.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование целостного представления о закономерностях общения как социально-психологическом процессе, его связи с деятельностью;
- знакомство с психологическими особенностями общения в деловой сфере;
- формирование умения анализировать и обосновывать выбор средств и техник общения;
- знакомство с используемыми в деловом общении психологическими методами исследования социально-психологических особенностей личности и группы;
- овладение нормами техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- приобретение обучающимися навыков этики общения;
- знакомство с основами причинами, видами, и способах разрешения конфликтов.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучение по дисциплине
ПК - 5 Способен преподавать учебные дисциплины (модули), проводить все виды учебных занятий по программам СПО и ДПО.	ИД-1 ПК-5 Проектирует и реализует современные методы и методики преподавания специальных дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов по программам СПО и ДПО. ИД-2 ПК-5 Применяет современные методы и методики преподавания специальных дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов по программам СПО и ДПО.	Знать: психологические основы образовательного взаимодействия; основные методы преподавания учебных дисциплин в системе СПО и ДПО
		Уметь: Проектировать и реализовывать современные методы и методики преподавания специальных дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов по программам СПО и ДПО
		Владеть: навыками применения современных методов и методик преподавания специальных дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов по программам СПО и ДПО

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов, их распределение по видам работ в семестре представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам № 3
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа	1,3	48	48
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	0,45/0,23	16/8	16/8
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	0,9/0,3	32/10	32/10
Самостоятельная работа (СРС)	1,7	60	60
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов		31	31
самоподготовка к текущему контролю знаний		20	20
подготовка к зачету		9	9
Вид контроля			зачет

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модуль 1. Психология и этика делового общения	28	6	12	10
Модульная единица 1.1 Виды, функции, структура и средства общения. Этика делового общения.	10	2	4	4
Модульная единица 1.2 Коммуникативный процесс. Вербальные и невербальные средства общения.	9	2	4	3
Модульная единица 1.3 Общение как взаимодействие	9	2	4	3
Модуль 2. Психология личности партнера	23	4	8	11

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ПЗ	
Модульная единица 2.1 Детерминация поведения	12	2	4	6
Модульная единица 2.2 Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	11	2	4	5
Модуль 3. Технологии делового общения	28	6	12	10
Модульная единица 3.1 Деловые беседы, переговоры, совещания и дискуссии	9	2	4	3
Модульная единица 3.2 Правила убеждения собеседника. Приемы и техники эффективного слушания.	9	2	4	3
Модульная единица 3.3 Деловая корреспонденция	10	2	4	4
Самоподготовка к текущему контролю знаний	20			20
Подготовка к зачету	9			9
ИТОГО	108	16	32	60

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Психология и этика делового общения

Модульная единица 1.1. Понятие общения. Виды общения: контакт масок, примитивное общение, формально-ролевое, деловое, духовное, манипулятивное, светское общение. Кодекс светского и делового общения. Структура и средства общения. Структура речевого общения.

Модульная единица 1.2. Основные трактовки понятия коммуникация, коммуникативная компетентность. Функции коммуникации. Этапы коммуникативного процесса. Коммуникативные роли. Стратегии общения. Восприятие общения. Вербальное и невербальное общение.

Модульная единица 1.3. Взаимодействие в общении. Модели взаимодействия. Стереотипы взаимодействия: ярлык, непосредственность, апелляция, перенос, простонародность, деперсонализация, сублимация, проекция. Трансактный анализ общения.

Модуль 2. Психология личности партнера

Модульная единица 2.1. Детерминация в поведении личности. «Я- реальность». Микросреда в поведении личности. Базовые психологические установки. Поведение личности в профессиональной среде. Общественные нормы. Типы сотрудников. Трудные сотрудники.

Модульная единица 2.2. типы личностей: эгофильный, генофильный, альтруистический, исследовательский, доминантный, либертофильный, дигнототфильный тип. Темперамент: сангвиник, меланхолик, флегматик, холерик.

Характер. Типы акцентуации характера. Построение образа партнера по общению. Типовые схемы построения образа партнера по общению.

Модуль 3. Технологии делового общения

Модульная единица 3.1. Деловая беседа: функции, структура. Методы построения беседы: фаза аргументации. Методы фундаментальный, противоречия, извлечение метода, сравнение, бумеранга, игнорирования, метод опроса. Деловые переговоры. Дискуссия.

Модульная единица 3.2. Правила убеждения собеседника: сильные, слабые, несостоятельные аргументы. Закон аргументации и убеждения. Приемы и техники эффективного слушания. Приемы аргументации. Способы активизации мышления.

Модульная единица 3.3. Служебная переписка как основная часть делового этикета. Служебные записки: распоряжения, внутренний распорядок, благодарности, поздравления, приказы.

4.3. Лекционные занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Модуль 1. Психология и этика делового общения		тестирование	6
	Модульная единица 1.1 Виды, функции, структура и средства общения. Этика делового общения.	<i>Лекция № 1.</i> Виды, функции, структура и средства общения. Этика.		2
	Модульная единица 1.2 Коммуникативный процесс. Вербальные и невербальные средства общения.	<i>Лекция № 2.</i> Коммуникативный процесс и структура общения		2
	Модульная единица 1.3 Общение как взаимодействие	<i>Лекция № 3.</i> Взаимодействие в общении: ориентации и стратегии		2
2	Модуль 2. Психология личности партнера		тестирование	4
	Модульная единица 2.1 Детерминация поведения	<i>Лекция № 4.</i> Детерминация поведения		2
	Модульная единица 2.2 Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	<i>Лекция № 5.</i> Механизмы самосознания личности и поведения		2
3	Модуль 3. Технологии делового общения		тестирование	6

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 3.1 Деловые беседы, переговоры, совещания и дискуссии	<i>Лекция № 6.</i> Основные аргументы убеждения собеседника		2
	Модульная единица 3.2 Правила убеждения собеседника. Приемы и техники эффективного слушания.	<i>Лекция № 7.</i> Механизмы психологического воздействия: принципы, тактики и стратегии		2
	Модульная единица 3.3 Деловая корреспонденция	<i>Лекция № 8.</i> Основные принципы служебной переписки		2
	ИТОГО		Зачет	16

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	Модуль 1. Психология и этика делового общения		тестирование, зачет	12
	Модульная единица 1.1. Виды, функции, структура и средства общения	<i>Занятие № 1.</i> Виды, функции, средства и структура построения общения	Опрос	2
		<i>Занятие № 2.</i> Этика делового общения	тестирование	2
	Модульная единица 1.2 Коммуникативный процесс. Вербальные и невербальные средства общения.	<i>Занятие № 3</i> Общение как коммуникация	тестирование	2
		<i>Занятие № 4</i> Вербальные и невербальные средства общения	тестирование	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 1.3 Общение как взаимодействие	<i>Занятие № 5</i> Взаимодействие в общении. Транзактный анализ общения.	тестирование	2
		<i>Занятие № 6</i> Тестирование по модулю 1	тестирование	2
2	Модуль 2. Психология личности партнера		тестирование	8
	Модульная единица 2.1. Детерминация поведения	<i>Занятие № 7.</i> Механизмы самосознания личности и поведения	тестирование	2
		<i>Занятие № 8.</i> Микросреда в поведении личности. Базовые психологические установки.	тестирование	2
	Модульная единица 2.2. Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	<i>Занятие № 9.</i> Темперамент и характер	тестирование	2
		<i>Занятие № 10.</i> Построение образа партнера по общению. Типовые схемы построения образа партнера по общению. Тестирование по модулю 2	тестирование	2
3	Модуль 3. Технологии делового общения		тестирование	12
	Модульная единица 3.1. Деловые беседы, переговоры, совещания и дискуссии	<i>Занятие № 11.</i> Механизмы построения деловой беседы.	решение задач	2
		<i>Занятие № 12.</i> Групповая дискуссия. Феномен группового обсуждения	тестирование	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 3.2 Правила убеждения собеседника. Приемы и техники эффективного слушания.	Занятие № 13. Закон аргументации и убеждения.	тестирование	2
		Занятие № 14. Стили эффективного слушания. Навыки и приемы слушания	тестирование	2
	Модульная единица 3.3 Деловая корреспонденция	Занятие № 15. Научный и деловой стиль речи. Деловая переписка	тестирование	2
		Занятие № 16. Тестирование по модулю 3	тестирование	2
	ИТОГО		Зачет	32

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Модуль 1. Психология и этика делового общения			10
1	Модульная единица 1.3 Средства и приемы психологического воздействия	Методы и приемы воздействия в социальной среде. Ситуации делового общения. Общие принципы построения делового общения. Коммуникативная компетентность. Способы этического поведения в процессе делового общения	4
	Модульная единица 1.2 Коммуникативный процесс. Вербальные и невербальные средства общения.	Вербальные и невербальные психологические воздействия. Понятие речевого поведения. Ошибки речевого поведения. Индикаторы речевого поведения. Система уловок собеседника	3

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	Модульная единица 1.3 Общение как взаимодействие	Модели взаимодействия. Стереотипы взаимодействия: ярлык, непосредственность, апелляция, перенос, простонародность, деперсонафикация, сублимация, проекция.	3
Модуль 2. Психология личности партнера			11
2	Модульная единица 2.1. Детерминация поведения. Психология построения образа партнера по общению	Построение образа партнера по общению. Типовые схемы построения образа партнера по общению. Источники ошибок при восприятии партнера по общению.	6
	Модульная единица 2.2. Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	Индивидуальные характеристики личности. Внешние проявления психологических типов. Акцентуации личности. Психотехники изучения партнера по общению.	5
Модуль 3. Технологии делового общения			10
3	Модульная единица 3.1. Деловые беседы, переговоры, совещания и дискуссии	Общие принципы построения, способы и приемы проведения различных форм делового общения. Формы деловых встреч. Планирование и подготовка к деловой встрече. Общение через средства массовой коммуникации. Психология установления взаимоотношений. Социальные роли.	3
	Модульная единица 3.2 Правила убеждения собеседника. Приемы и техники эффективного слушания.	Технологии передачи информации. Обмен и каналы восприятия информации. Раппорт и подстройка в общении. Приемы управления вниманием. Техника постановки вопросов. Техники слушания.	3
	Модульная единица 3.3 Деловая корреспонденция	Современное деловое письмо в условиях унификации. Стандартный аспект композиции деловых писем. Международная корреспонденция. Стандарт и лексическая сочетаемость.	4
самостоятельное изучение тем и разделов			31
самоподготовка к текущему контролю знаний			20
Выполнение домашнего задания			
Подготовка к зачету			9
ВСЕГО			60

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/учебно-исследовательские работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	В учебном плане не предусмотрено	

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	ТО	ЛЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ПК - 5 Способен преподавать учебные дисциплины (модули), проводить все виды учебных занятий по программам СПО и ДПО.	1-8	М 1 М 2 М 3	М1 М2 М3	Опрос Решение задач	Тестирование, зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle - <https://e.kgau.ru/> (<https://e.kgau.ru/course/view.php?id=5553>).
- Научная библиотека Красноярский ГАУ - <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/>
- СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
- Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
- **Информационно-поисковые системы:**
 - Google <http://www.google.com>
 - Yandex <http://www.yandex.ru>
 - Rambler <http://www.rambler.ru>

6.3. Программное обеспечение

№ п/п	Продукт	Кол-во	Вид поставки
	Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN No Level Device CAL Device CAL	290	Лицензия
	Office 2007 Russian OpenLicensePask NoLevI	290	Лицензия
	Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN No Level	16	Лицензия
	Photoshop CS3 EXT Russian 10.0 AcademicEdition Band T 5,000+	15	Лицензия

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙКафедра Психологии, педагогики и экологии человека

Направление подготовки (специальность) 44.03.04 Профессиональное обучения (по отраслям)

Дисциплина Психология делового общения

№ п/п	Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения	Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
						Печ.	Электр.			
основная										
1	Лекции, ЛЗ, СРС	Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования // ЭБС Юрайт	Корягина Н. А.	М.: Издательство Юрайт	2019	-	+	-	-	http://www.biblio-online.ru/bcode/433403
2	Лекции, ЛЗ, СРС	Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования // ЭБС Юрайт	Бороздина Г.В.	М.: Издательство Юрайт	2019	-	+	-	-	http://www.biblio-online.ru/bcode/450947
дополнительная										
3	Лекции, СРС	Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата// ЭБС Юрайт	Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова	М.: Издательство Юрайт	2019	-	+	-	-	http://www.biblio-online.ru/bcode/433403
4	Лекции, СРС	Психология общения и педагогические коммуникации: учебное пособие // Красноярский государственный аграрный университет	А.Г. Миронов С.С. Юферев	Красноярск: Издательство Красноярский государственный аграрный университет	2020	+	-	-	-	55

Директор Научной библиотеки Зорина Р.А.

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения зачета обучающемуся необходимо набрать 100 баллов, в том числе по модулям:

Таблица 10 – Распределение баллов по модулям

<i>Дисциплинарные модули (ДМ)</i>	<i>Количество академических часов</i>	<i>Рейтинговый балл</i>
<i>М1</i>	40	20
<i>М2</i>	26	10
<i>М3</i>	42	30
<i>Зачет</i>	-	40
<i>Итого часов</i>	108	100

Текущая аттестация обучающихся проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах: тестирование; опроса, решение задач на практических занятиях.

Отдельно оцениваются личностные качества студента: своевременное выполнение тестирования и выполнение практических заданий.

На текущей аттестации студент может набрать 40-60 баллов.

Таблица 11 – Рейтинг-план

Модуль	Максимально возможный балл по видам работ				ИТОГО
	Текущая работа				
	Тестирование	Решение задач	Опрос	Зачет с оценкой	
М1	10	-	10	-	20
М2	10	-	-	-	10
М3	10	20	-	-	30
Зачет	-	-	-	40	40
ИТОГО	30	20	10	40	100

Более детально критерии выставления оценок по текущей аттестации прописаны в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.

Для получения зачета обучающемуся необходимо ответить на вопросы.

Для студента, не набравшему требуемое минимальное количество баллов (менее 60) организуется передача в соответствующее время по графику ликвидации задолженности. – Режим доступа: http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия по дисциплине проводятся в специализированных аудиториях института Агроэкологических технологий, оснащенных мультимедиа оборудованием.

Лабораторные занятия:

- в компьютерных классах на 15 рабочих мест (не менее), характеристики вычислительной техники, достаточные для запуска требуемых версий ПО; Функционирующая ЛВС с выходом в сеть Internet.

- Информационно-ресурсный центр научной библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – ауд. 1-06. Читальный зал – ауд. 2-06.г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 Г

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Дисциплина «Психология делового общения» читается в одном календарном модуле и содержит три дидактических раздела (модулей).

Реализации компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения занятий в размере не менее 20% от аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Интерактивная лекция предусматривает использование презентации и обсуждение рассматриваемых вопросов в непосредственном контакте с обучающимися.

Интерактивное занятие предусматривает участие обучающихся в процессе рассмотрения теоретических и практических вопросов и проблем по тематике занятия.

Для оптимизации учебного процесса рекомендуется часть лекций проводить в форме интерактивной лекции, с использованием презентаций.

На практических занятиях, рекомендуется более тщательное рассмотрение следующих тем:

- виды, функции, структура и средства общения;
- коммуникативный процесс и структура общения;
- взаимодействие в общении: ориентации и стратегии;
- основные аргументы убеждения собеседника;
- механизмы психологического воздействия: принципы, тактики и стратегии.

Так как не все разделы дисциплины рассматриваются на практических занятиях, рекомендуется выделить дополнительные часы на внеаудиторную работу, по следующим темам:

- механизмы самосознания личности и поведения;
- механизмы построения деловой беседы, переговоров, совещаний и дискуссий.

Особенности организации самостоятельной работы студентов:

Для получения углубленных знаний по изучаемой дисциплине, для самостоятельной работы студентов рекомендуется использовать ЭУМК по дисциплине «Психология общения» с использованием системы LMS Moodle (на платформе LMS Moodle) / С.С. Юферев; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>).

Формой итогового контроля знаний студентов является *зачет*, в ходе которого оценивается уровень теоретических и практических знаний.

9.2. Методические указания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудио-файлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послушу:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудио-файла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудио-файла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РЦД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработала:
Романова Ю.В., ст. преподаватель каф. ППиЭЧ

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Психология делового общения»
для направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение
(по отраслям)», профиль «Агрономия»

Рабочая программа по дисциплине «Психология делового общения», разработанная кафедрой психологии, педагогики и экологии человека Красноярского ГАУ, соответствует требованиям ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебному плану направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», профиль «Агрономия».

В программе развернуто и обоснованно представлены цели, задачи, структура и содержание, учебно-методическое обеспечение дисциплины, а также список основной и дополнительной литературы.

Содержание программы имеет модульную структуру, объединяя дисциплинарные модули, которые подразделяются на несколько модульных единиц и соответствуют основным разделам учебного курса.

В целом, данная рабочая программа представляет собой цельное и последовательное изложение учебного курса, на основании чего может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Заведующий организационно-методическим отделом КГБУК «Дом искусств», кандидат культурологии, доцент кафедры социально-гуманитарных наук и истории искусств ФГБОУ ВО «Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия Хворостовского»

С.В. Костылев

