

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.01.2021 09:22:00

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b9875b1de7093ac0109a50a14514153827a10ee37e75fa19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра профессионального обучения и методики преподавания технологии

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины

#### Деловое общение

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Технология машиностроения и материалобработка

Квалификация: бакалавр

Индустринльно-педагогический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 6

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	18			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Деловое общение / сост. Криулина А.А., д-р психологических наук, профессор; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01 октября 2015 г. № 1085 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 октября 2015 г. № 39534)

Рабочая программа дисциплины "Деловое общение" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) профиль Технология машиностроения и материалобработка

Составитель(и):

Криулина А.А., д-р психологических наук, профессор

© Курский государственный университет, 2017

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Овладение целостным представлением о структуре, видах и техниках делового общения как необходимым условием решения конкретных профессионально-педагогических задач и анализа профессионально-педагогических ситуаций
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОПК-8: готовностью моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач****Знать:**

специфику решения конкретной задачи предотвращения конфликта, понятийно-терминологический аппарат психологии конфликтов и делового общения

**Уметь:**

определять тип конфликта, анализировать психологические особенности участников конфликтной ситуации, прогнозировать возможные отдаленные последствия конфликта для остальных участников образовательного процесса

**Владеть:**

навыками анализа и выбора оптимальных способов общения и стилей поведения в конфликтных ситуациях с целью предотвращения их негативных последствий

**ПК-5: способностью анализировать профессионально-педагогические ситуации****Знать:**

многообразие профессионально-педагогических ситуаций, существующие способы их классификации, понятийно-терминологический аппарат делового педагогического общения

**Уметь:**

по неречевым, речевым и поведенческим проявлениям участников конкретной ситуации дифференцировать их на конструктивные и деструктивные; принимать мысленное решение о необходимости и степени вмешательства в ситуацию при обнаружении негативных проявлений общающихся участников конкретной педагогической ситуации.

**Владеть:**

навыками составления аналитических схем профессионально-педагогических ситуаций.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	<b>Раздел 1. Этико-психологическая основа делового общения</b>	Раздел			
1.1	Психологическая структура делового общения	Лек	6	2	0
1.2	Обсуждение разных подходов к пониманию структуры делового общения	Пр	6	2	2
1.3	Тестирование потребности в общении и аффилиации	Ср	6	5	0

1.4	Деловое общение как процесс взаимопознания	Лек	6	2	0
1.5	Психологические механизмы взаимопознания	Пр	6	2	2
1.6	Подобрать примеры к ошибкам социальной перцепции	Ср	6	5	0
1.7	Деловое общение как процесс выстраивания взаимопонимания	Лек	6	2	0
1.8	Анализ речевых и неречевых способов общения	Пр	6	2	2
1.9	Изучение умения говорить и умения слушать	Ср	6	2	0
1.10	Деловое общение как процесс взаимодействия	Лек	6	2	0
1.11	Факторы, обеспечивающие эффективное взаимодействие	Пр	6	2	2
1.12	Критерии оценки эффективного взаимодействия	Ср	6	2	0
1.13	Этические нормы делового общения как регуляторы его успешности	Лек	6	2	0
1.14	Общекультурная и корпоративная этика	Пр	6	2	2
1.15	Этические принципы ведения дел в России в 20-е годы 20 столетия, обеспечившие России почетное место в пятерке великих мировых держав	Ср	6	0	0
	<b>Раздел 2. Особенности проведения деловых переговоров</b>	Раздел			
2.1	Понятие о переговорном процессе и его особенностях	Лек	6	2	0
2.2	Подготовка к переговорам. Анализ основных этапов	Пр	6	2	2
2.3	Понятие об автостереотипах и гетеростереотипах как регуляторах переговоров с иностранными деловыми партнерами	Ср	6	0	0
2.4	Стратегия и тактика ведения переговоров	Лек	6	2	0
2.5	Способы ведения переговоров	Пр	6	2	2
2.6	Роль невербальных средств в осуществлении переговорного процесса	Ср	6	0	0
2.7	Технология завершения переговоров	Лек	6	2	0
2.8	Способы достижения согласия в процессе переговоров	Пр	6	2	2
2.9	Анализ и оценка результатов переговоров	Ср	6	0	0
2.10	Специфика переговоров по телефону	Лек	6	2	0
2.11	Структура телефонного разговора	Пр	6	2	2
2.12	Правила общения по телефону и деловой переписки	Ср	6	0	0
	<b>Раздел 3. Культура публичного выступления, деловых совещаний и делопроизводства</b>	Раздел			
3.1	Подготовка и проведение совещаний	Пр	6	2	0
3.2	Слагаемые ораторского искусства	Пр	6	2	0
3.3	Служебная переписка в деловом общении	Пр	6	2	0
	<b>Раздел 4. Конфликты и стрессы в деловом общении</b>	Раздел			
4.1	Предпосылки и причины конфликтов	Пр	6	2	0

4.2	Особенности проведения вебинаров	Ср	6	0	0
4.3	Конструктивные функции конфликта	Пр	6	2	0
4.4	Роль обратной связи в публичном выступлении	Ср	6	2	0
4.5	Профилактика стрессов в деловом общении	Пр	6	2	0
4.6	Виды деловой корреспонденции	Ср	6	2	0
<b>Раздел 5. Взаимодействие и способы воздействия в деловом общении</b>		Раздел			
5.1	Эмоциональная и референтометрическая формы межличностного отношения	Пр	6	2	0
5.2	Формы организации взаимодействия в рабочей группе	Пр	6	2	0
5.3	Моббинг, его виды и последствия	Пр	6	2	0

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы утверждены на заседании кафедры МПППО от 27 марта 2017 года протокол № 7 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

#### 5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы утверждены на заседании кафедры МПППО от 27 марта 2017 года протокол № 7 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Ивлева Т.Н. - Деловое общение: Учебно-методический комплекс - Кемерово: КемГУКИ, 2014.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275366">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275366</a>	1

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Бороздина Г. В. - Психология делового общения: учебник для вузов, рек.МО РФ - М.: ИНФРА-М, 2004.		15
Л2.2	Аминов И. И. - Психология делового общения: учеб. пособие для вузов, доп. МО РФ - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.		20
Л2.3	авт.-сост. И.Н. Кузнецов - Деловое общение: учеб. пособие - М.: Дашков и К, 2009.		3
Л2.4	Чернышова Л.И. - Деловое общение: учеб. пособие для вузов, рек. УМО - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.		3

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Кабинет пожарной безопасности и аварийно-спасательных работ, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. 33; 24 ауд. Учебная мебель (столы, стулья, учебная доска).
-----	--

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре