

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Степанов Павел Иванович
Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ
Дата подписания: 25.02.2026 14:58:12
Уникальный программный ключ:
8c65c591e26b2d8e460927740cf752622aa7b295

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Новоуральский технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом НТИ НИЯУ МИФИ
Протокол №3 от 24.04.2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки (специальность)	<u>11.03.04 Электроника и наноэлектроника</u>
Профиль подготовки (специализация)	<u>Промышленная электроника</u>
Квалификация (степень) выпускника	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения	очная

г. Новоуральск, 2022

Семестр	1
Трудоемкость, ЗЕТ	3
Трудоемкость, ч.	108
Аудиторные занятия, в т.ч.:	36
- лекции	18
- практические занятия	18
- лабораторные работы	-
- курсовой проект (работа)	-
Самостоятельная работа	72
Форма итогового контроля	зачет

Учебную программу составил Н.П. Дронишинец, д.ф.н., профессор,
зав. каф. Гуманитарных наук НТИ НИЯУ МИФИ

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО	4
3 ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	4
4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13
7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	13
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.....	15

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины состоят в обучении студентов фундаментальным основам психологии делового общения; формировании у них способности ориентироваться в особенностях предметности психологии делового общения, основных методах, соответствующих этой предметности. В частности, эта цель заключается в формировании понимания отличительных черт предметной сферы психологии делового общения по сравнению с математическими и техническими науками, а также науками, составляющими корпус естествознания.

2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

В соответствии с Образовательной программой подготовки бакалавров по направлению 11.03.04 Электроника и наноэлектроника, данная учебная дисциплина входит в гуманитарный модуль Б1.0.01.11.

Для успешного освоения дисциплины необходимы компетенции, формируемые в результате освоения следующих дисциплин: История (история России, всеобщая история), философия, правоведение.

Изучение дисциплины необходимо для успешного освоения следующих дисциплин: Защита интеллектуальной собственности, Организация производства.

3 ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Универсальные (УК) и (или) общепрофессиональные (ОПК) компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	З-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З-УК-4 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации У-УК-4 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках В-УК-4 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	З-УК-6 Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни У-УК-6 Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения В-УК-6 Владеть: методами

	управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
--	--

4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи воспитания, воспитательный потенциал дисциплин:

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Духовно-нравственное воспитание	- формирование личностно-центрированного подхода в профессиональной коммуникации, когнитивно-поведенческих и практикоориентированных навыков, основанных на общероссийских традиционных ценностях (ВЗ)	1. Использование воспитательного потенциала базовых гуманитарных дисциплин. 2. Разработка новых инновационных курсов гуманитарной и междисциплинарной направленности.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Структура учебной дисциплины

№ п/п	Название темы/раздела учебной дисциплины	Виды учебных занятий, и их трудоемкость (в часах)					Текущий контроль (форма*, неделя)	Аттестация раздела (форма*, неделя)	Максимальный балл за раздел**	Индикаторы освоения компетенции
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовые работы/проекты	Самостоятельная работа				
1	<i>Тема 1. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ФЕНОМЕН: ПОНЯТИЕ ОБЩЕНИЯ, ЕГО СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ВИДЫ</i>	2	2	-	-	ДЗ		5	З-УК-3, У-УК-3, В-УК-3 З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4 З-УК-6, У-УК-6, В-УК-6	
2	<i>Тема 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ</i>	2	2	-	-	ДЗ	КИ	5	З-УК-3, У-УК-3, В-УК-3 З-УК-4,	

										У-УК-4, В-УК-4 З-УК-6, У-УК-6, В-УК-6
3	<i>Тема 3. ВОСПРИЯТИЕ И ПОНИМАНИЕ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</i>	2	2	-	-	ДЗ			5	З-УК-3, У-УК-3, В-УК-3 З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4 З-УК-6, У-УК-6, В-УК-6
4	<i>Тема 4. КОММУНИКАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</i>	2	2	-	-	ДЗ	КИ	АКР 8	5	З-УК-3, У-УК-3, В-УК-3 З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4 З-УК-6, У-УК-6, В-УК-6
5	<i>Тема 5. БАРЬЕРЫ КОММУНИКАЦИИ И ТЕХНОЛОГИЯ ИХ ПРЕОДОЛЕНИЯ</i>	2	2	-	-	ДЗ	КИ		5	З-УК-3, У-УК-3, В-УК-3 З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4 З-УК-6, У-УК-6, В-УК-6
6	<i>Тема 6. НЕВЕРБАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ И НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</i>	2	2	-	-	ДЗ		АКР 12	5	З-УК-3, У-УК-3, В-УК-3 З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4 З-УК-6, У-УК-6, В-УК-6
7	<i>Тема 7. МАНИПУЛЯЦИЯ</i>	2	2	-	-	ДЗ	КИ		5	З-УК-3 У-УК-3 В-УК-3
8	<i>Тема 8. КОНФЛИКТЫ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ, ПУТИ И СПОСОБЫ ИХ РАЗРЕШЕНИЯ</i>	2	2	-	-	ДЗ		Реф	10	З-УК-3, У-УК-3, В-УК-3 З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4 З-УК-6, У-УК-6, В-УК-6
9	<i>Тема 9. ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ</i>	2	2	-	-	ДЗ	КИ	Реф	5	З-УК-3, У-УК-3, В-УК-3 З-УК-4,

										У-УК-4, В-УК-4 З-УК-6, У-УК-6, В-УК-6
	Итого:	18	18	-	-				50	
	Зачет								50	
	Всего								100	

* – сокращенное наименование формы контроля

** – сумма максимальных баллов должна быть равна 100 за семестр, включая зачет и (или) экзамен

Сокращение наименований форм текущего контроля и аттестации разделов:

Обозначение	Полное наименование
Т	Тестирование
Реф	Реферат
КИ	Контроль по итогам
АКР	Аудиторная контрольная работа
ДЗ	Домашняя работа
З	Зачет
Э	Экзамен
Диф.з.	Дифференцированный зачет
КР	Курсовая работа

5.2 Содержание учебной дисциплины

Таблицы 5.2.1 – 5.2.5 формируются в зависимости от наличия тех или иных видов учебных занятий по дисциплине. Так, например, если по дисциплине не предусмотрены лабораторные занятия, таблицу 5.2.3 вставлять в программу не надо)

5.2.1 Лекции

№ п/п	Тема/раздел учебной дисциплины	Содержание	Трудоемкость, час.
1	Тема 1. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ФЕНОМЕН: ПОНЯТИЕ ОБЩЕНИЯ, ЕГО СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ВИДЫ	Социальные основы делового общения. Предмет и объект науки. Понятие общения. Содержание, средства и цель общения. Виды общения.	2
2	Тема 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	Понятие делового общения, его содержание, цели и формы. Особенности делового общения.	2

3	<i>Тема 3. ВОСПРИЯТИЕ И ПОНИМАНИЕ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</i>	Основные характеристики процесса восприятия. Восприятие как психологический процесс. Восприятие и роль стереотипа при формировании первого впечатления. Механизмы восприятия и понимания в межличностном взаимодействии. Эффекты, «ошибки» и феномены социального восприятия.	2
4	<i>Тема 4. КОММУНИКАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</i>	Понятие коммуникации и метакоммуникации. Структура деловой коммуникации и ее элементы. Основные принципы коммуникации.	2
5	<i>Тема 5. БАРЬЕРЫ КОММУНИКАЦИИ И ТЕХНОЛОГИЯ ИХ ПРЕОДОЛЕНИЯ</i>	Понятия и разновидности коммуникативных барьеров. Невербальные барьеры. Фонетические барьеры. Стилистические барьеры. Логические барьеры. Коммуникативные перегрузки. Личностные барьеры. Культурные барьеры. Религиозные барьеры. Этические барьеры. Организационные барьеры. Социальные барьеры.	2
6	<i>Тема 6. НЕВЕРБАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ И НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</i>	Понятия «невербальная коммуникация» и «невербальное поведение». Основные каналы невербальной коммуникации.	2
7	<i>Тема 7. МАНИПУЛЯЦИЯ</i>	Что такое манипуляция? Технология манипуляции. Манипулятивные приемы в деловом общении. Распознавание манипулятивного воздействия.	2
8	<i>Тема 8. КОНФЛИКТЫ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ, ПУТИ И СПОСОБЫ ИХ РАЗРЕШЕНИЯ</i>	Понятие и структура конфликта. Типы и причины конфликтов в	2

		деловом общении. Стратегии взаимодействия в условиях конфликта. Рекомендации по коммуникации для разрешения конфликтов посредством сотрудничества.	
9	<i>Тема 9.</i> ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	Понятие переговоров. Функции и виды переговоров. Основные этапы переговорного процесса. Психологические механизмы ведения переговоров. Социальный интеллект как фактор переговорного процесса. Формирование образа «значимого другого» в переговорном процессе. Особенности общения по телефону. Деловая беседа.	2

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Тема/раздел учебной дисциплины	Содержание	Трудоемкость, час.
1	<i>Тема 1.</i> ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ФЕНОМЕН: ПОНЯТИЕ ОБЩЕНИЯ, ЕГО СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ВИДЫ	Социальные основы делового общения. Предмет и объект науки. Понятие общения. Содержание, средства и цель общения. Виды общения.	2
2	<i>Тема 2.</i> ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	Понятие делового общения, его содержание, цели и формы. Особенности делового общения.	2
3	<i>Тема 3.</i> ВОСПРИЯТИЕ И ПОНИМАНИЕ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ	Основные характеристики процесса восприятия. Восприятие как психологический процесс. Восприятие и роль стереотипа	2

		при формировании первого впечатления. Механизмы восприятия и понимания в межличностном взаимодействии. Эффекты, «ошибки» и феномены социального восприятия.	
4	<i>Тема 4. КОММУНИКАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</i>	Понятие коммуникации и метакommunikации. Структура деловой коммуникации и ее элементы. Основные принципы коммуникации.	2
5	<i>Тема 5. БАРЬЕРЫ КОММУНИКАЦИИ И ТЕХНОЛОГИЯ ИХ ПРЕОДОЛЕНИЯ</i>	Понятия и разновидности коммуникативных барьеров. Невербальные барьеры. Фонетические барьеры. Стилистические барьеры. Логические барьеры. Коммуникативные перегрузки. Личностные барьеры. Культурные барьеры. Религиозные барьеры. Этические барьеры. Организационные барьеры. Социальные барьеры.	2
6	<i>Тема 6. НЕВЕРБАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ И НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ</i>	Понятия «невербальная коммуникация» и «невербальное поведение». Основные каналы невербальной коммуникации.	2
7	<i>Тема 7. МАНИПУЛЯЦИЯ</i>	Что такое манипуляция? Технология манипуляции. Манипулятивные приемы в деловом общении. Распознавание манипулятивного воздействия.	2
8	<i>Тема 8. КОНФЛИКТЫ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ, ПУТИ И СПОСОБЫ ИХ РАЗРЕШЕНИЯ</i>	Понятие и структура конфликта. Типы и причины конфликтов в деловом общении. Стратегии взаимодействия в условиях конфликта. Рекомендации по коммуникации для разрешения конфликтов посредством сотрудничества.	2
9	<i>Тема 9. ФОРМЫ ДЕЛОВОГО</i>	Понятие переговоров.	2

	ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	<p>Функции и виды переговоров. Основные этапы переговорного процесса. Психологические механизмы ведения переговоров. Социальный интеллект как фактор переговорного процесса. Формирование образа «значимого другого» в переговорном процессе. Особенности общения по телефону. Деловая беседа.</p>	
--	----------------	--	--

5.2.3 Самостоятельная работа обучающихся.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине регламентируется «Положением об организации самостоятельной работы студентов в НТИ НИЯУ МИФИ».

№ п/п	Тема/раздел учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы и ее содержание	Трудоемкость, час.
1.	Тема 1. ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ФЕНОМЕН: ПОНЯТИЕ ОБЩЕНИЯ, ЕГО СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ВИДЫ	<p>выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии; изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в Интернете.</p>	8
2.	Тема 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	<p>выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии; изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в Интернете.</p>	8
3.	Тема 3. ВОСПРИЯТИЕ И ПОНИМАНИЕ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ	<p>выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии; изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в Интернете.</p>	8

		занятиям, в том числе в <i>Интернете</i> .	
4.	Тема 4. КОММУНИКАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ	выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии; изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в <i>Интернете</i> .	8
5.	Тема 5. БАРЬЕРЫ КОММУНИКАЦИИ И ТЕХНОЛОГИЯ ИХ ПРЕОДОЛЕНИЯ	выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии; изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в <i>Интернете</i> .	8
6.	Тема 6. НЕВЕРБАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ И НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ	выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии; изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в <i>Интернете</i> .	8
7.	Тема 7. МАНИПУЛЯЦИЯ	выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии; изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в <i>Интернете</i> .	8
8.	Тема 8. КОНФЛИКТЫ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ, ПУТИ И СПОСОБЫ ИХ РАЗРЕШЕНИЯ	выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии; изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в <i>Интернете</i> .	8
9.	Тема 9. ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	выполнение практических заданий; ответы на вопросы: освоение и закрепление навыков использования терминологии;	8

		<i>изучение учебной и научной литературы в процессе подготовки к практическим занятиям, в том числе в Интернете.</i>	
--	--	--	--

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Рекомендации для преподавателя по использованию информационно-образовательных технологий содержатся в «Положении об организационных формах и технологиях образовательного процесса в НТИ НИЯУ МИФИ».

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций, практических занятий. Для контроля усвоения студентами разделов данной дисциплины применяются тестовые технологии. Для повышения уровня знаний студентов в течение семестра организуются консультации, во время которых: - проводится объяснение непонятных для студентов разделов теоретического курса; - проводятся консультации по написанию реферата; - принимаются задолженности и т.д.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в таблице:

Компетенция	Индикаторы освоения	Текущий контроль и аттестация разделов (форма, неделя)
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Работа с конспектами. Поиск дополнительной информации в различных источниках, в т.ч. использование Интернет-ресурсов. Чтение дополнительной литературы. Подготовка сообщений. Выполнение Домашнего задания – подготовка реферата Подготовка к тестированию.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Работа с конспектами. Поиск дополнительной информации в различных источниках, в т.ч. использование Интернет-ресурсов. Чтение дополнительной литературы. Подготовка сообщений. Выполнение Домашнего задания – подготовка реферата Подготовка к тестированию.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на	Работа с конспектами. Поиск дополнительной информации в различных источниках, в т.ч. использование Интернет-ресурсов. Чтение дополнительной литературы. Подготовка сообщений.

	основе принципов образования в течение всей жизни	Выполнение Домашнего задания – подготовка реферата Подготовка к тестированию.
--	---	--

Средства текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в ФОС. Шкала каждого контрольного мероприятия лежит в пределах от 0 до установленного максимального балла включительно. Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении контрольных мероприятий. Полученные баллы переводятся в 5-балльную систему по следующей шкале:

Оценка по 5 балльной шкале	Зачет	Сумма баллов по дисциплине	Оценка (ECTS)	Градации
5 (отлично)	Зачтено	90-100	A	Отлично
4 (хорошо)		85-89	B	Очень хорошо
		75-84	C	Хорошо
		70-74	D	Удовлетворительно
65-69		E		Посредственно
3 (удовлетворительно)	Не зачтено	60-64	F	Неудовлетворительно
2 (неудовлетворительно)		Ниже 60		

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>
2. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471449>
3. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469164>
4. Большунов А.Я., Киселева Н.И., Марченко Г.И., Новиков А.В., Тюриков А.Г., Чернышова Л.И., ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ: учебник для бакалавров / Под редакцией доцента Л.И. Чернышовой. — М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018. — 338 с.
5. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения : учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-406-08285-0. — URL:<https://book.ru/941484>

6. Коноваленко М. Ю. Психология делового общения. Учебное Пособие Для Вузов
 Издательство: Юрайт Классификация: ISBN: 5534049995
 ISBN-13(EAN): 9785534049992. Дата издания: 2021.

8.3 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование ресурса	Электронный адрес ресурса
Официальный сайт НТИ НИЯУ МИФИ	http://nsti.ru
Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/bcode/468952
Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова:	http://www.hist.msu.ru/ER/index.html
Интернет-библиотека Гумер:	http://www.gumer.info
Поиск электронных книг:	http://www.poiskknig.ru/
Сайт Российской национальной библиотеки:	http://www.nlr.ru/
Книжная поисковая система:	http://www.ebdb.ru/
Мировая цифровая библиотека:	http://www.wdl.org/ru
Образовательный портал НИЯУ МИФИ	https://online.mephi.ru/
Научная библиотека НИЯУ МИФИ	http://library.mephi.ru/

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины могут быть использованы мультимедийные средства; наборы слайдов; при необходимости – средства мониторинга.

1. *Лекционные занятия:*
 - a. *комплект электронных презентаций/слайдов,*
 - b. *аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук),*
2. *Практические занятия:*
 - a. *компьютерный класс,*
 - b. *презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...),*
3. *Прочее*
 - a. *рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет,*
 - b. *рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде,*

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Вводная часть

Цель дисциплины состоит в обучении студентов фундаментальным основам психологии делового общения; формировании у них способности ориентироваться в особенностях предметности психологии делового общения, основных методах, соответствующих этой предметности. В

частности, эта цель заключается в формировании понимания отличительных черт предметной сферы психологии делового общения по сравнению с математическими и техническими науками, а также науками, составляющими корпус естествознания.

Программа дисциплины содержит основные вопросы психологии делового общения, раскрывает эволюцию научного и гуманитарного знания, показывает генезис человека, становление научных знаний о психологии делового общения, культурно-национальные и духовные процессы в обществе.

Для освоения учебной дисциплины специальных образовательных технологий не требуется, так как используются только: занятия лекционного типа; практические занятия. Специальное материально-техническое обеспечение не требуется. Лекционная часть курса обеспечивает получение необходимых знаний и представления результатов научных исследований.

Курс «Психология делового общения» имеет огромное значение для формирования личности студента в технических вузах. Изучение студентами технических специальностей "Психологии делового общения" создаст условия для овладения ими гуманитарных знаний, развития навыков научно-исследовательской деятельности, формирования личности и расширения кругозора. Гуманитарные знания являются не только важнейшим источником для понимания роли личности в истории Отечества и мировой цивилизации, но и для выяснения собственной позиции будущего специалиста в истории своей страны.

Методические указания к лекциям.

Преподавателям на каждой лекции рекомендуется очень кратко повторять пройденный материал предыдущих лекций. При этом следует останавливаться на сложных для понимания студентами ключевых элементах дисциплины.

Студентам перед текущей лекцией (заранее) рекомендуется очень кратко повторять пройденный материал предыдущих лекций. При этом следует сосредоточить свое внимание на сложных для понимания ключевых элементах дисциплины.

Основной упор на изучаемых лекциях необходимо делать именно на понимание представленного материала и на умение его использовать при подготовке к сдаче текущего зачета (или задания), при подготовке реферата, а также и при выполнении самостоятельных работ.

Изучение текущего материала по основам гуманитарных знаний рекомендуется проводить, опираясь на следующие пособия [1, 2, 3].

1. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>
2. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471449>
3. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469164>

Изучение текущего материала рекомендуется проводить, как правило, в сравнении с уже известными студентами сведениями.

Методические указания к практическим занятиям

В рамках дисциплины предусмотрено проведение практических занятий, на которых учащиеся должны, используя представленный на лекциях материал, закрепить знания по изучаемой дисциплине. Практика показала, что следует быть готовым заранее к различным приемам вовлечения студентов в творческий процесс освоения учебного материала: опрос учащихся по содержанию прочитанных лекций и проведенных практических занятий, обсуждение и защита перед аудиторией специальных заданий для самостоятельной работы.

Для подготовки к практическим занятиям студентам рекомендуются следующие для основных тем практических занятий необходимые разделы используемых источников:

Тема 1. Вводное занятие ОБЩЕНИЕ КАК СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ФЕНОМЕН: ПОНЯТИЕ ОБЩЕНИЯ, ЕГО СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ВИДЫ

Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 1, 2

Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>

Тема 2. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 2.2

Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>

Тема 3. ВОСПРИЯТИЕ И ПОНИМАНИЕ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 5

Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>

Тема 4. КОММУНИКАЦИЯ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 6

Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>

Тема 5. БАРЬЕРЫ КОММУНИКАЦИИ И ТЕХНОЛОГИЯ ИХ ПРЕОДОЛЕНИЯ

Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 6.4

Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>

Тема 6. НЕВЕРБАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ И НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ
Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 7

Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>

Тема 7. МАНИПУЛЯЦИИ

Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 10.4

Лавриненко, В. Н. Философия в 2 т. Том 1. История философии : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; ответственный редактор В. Н. Лавриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14738-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470520>

Тема 8. ТЕМА 8. КОНФЛИКТЫ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ, ПУТИ И СПОСОБЫ ИХ РАЗРЕШЕНИЯ

Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 12.

Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>

Тема 9. ФОРМЫ ДЕЛОВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Всего отводится 1 практическое занятие.

Студенты самостоятельно изучают материалы лекций и рекомендуемых источников:

Глава 1. Параграфы 13.1.-13.3

Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471449>

Глава 13. Параграфы 1.1. - 1.8

Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>

Методические указания к реферату

Студенту рекомендуется выбрать тему его реферата с учетом своих индивидуальных особенностей и наклонностей к области исследования, которая непосредственно связана с рефератом. В конечном итоге эта тема утверждается преподавателем. При подготовке реферата рекомендуется использовать следующие источники [1-6], а также и другие. Возможные темы рефератов:

1. Проблема общения в психологической науке.
2. Понятие делового общения, его содержание, цели и формы.
3. Особенности делового общения.
4. Восприятие как психологический процесс.
5. Восприятие и роль стереотипа при формировании первого впечатления.
6. Механизмы восприятия и понимания в межличностном взаимодействии.
7. Структура деловой коммуникации и ее элементы.
8. Барьеры коммуникации и технология их преодоления.
9. Основные каналы невербальной коммуникации.
10. Понятие манипуляции.
11. Технология манипуляции.
12. Манипулятивные приемы в деловом общении.
13. Распознавание манипулятивного общения.
14. Конфликты, типы и причины конфликтов в деловом общении.
15. Стратегии взаимодействия в условиях конфликта.
16. Психотехники коммуникативного поведения в условиях конфликта.
17. Рекомендации по коммуникации для разрешения конфликтов посредством сотрудничества.
18. Деловые переговоры. Переговорный процесс как системаю.
19. Переговоры, функции, виды переговоровю
20. Основные этапы переговорного ппроцесса.
21. Психологические механизмы ведения переговоров.
22. Социальный интеллект как фактор переговорного процесса.
23. Особенности общения по телефону.

Тема реферата обязательно согласуется с преподавателем.

Источники

1. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469815>
2. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471449>
3. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469164>
4. Большунов А.Я., Киселева Н.И., Марченко Г.И., Новиков А.В., Тюриков А.Г., Чернышова Л.И., ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ: учебник для бакалавров / Под редакцией доцента Л.И.

- Чернышовой. — М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018. — 338 с.
5. Сахарчук, Е.С., Психология делового общения : учебник / Е.С. Сахарчук. — Москва : КноРус, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-406-08285-0. — URL:<https://book.ru/941484> (дата обращения: 1641971084). — Текст : электронный.
6. Коноваленко М. Ю. Психология делового общения. Учебное Пособие Для Вузов
Издательство: Юрайт Классификация: ISBN: 5534049995
ISBN-13(EAN): 9785534049992. Дата издания: 2021.