

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

15 июня 2023 г., протокол УМС №5

Технологии делового общения рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Педагогики профессионального и дополнительного образования		
Учебный план	g440401-ПрофОбр-23-1.plx 44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль): Профессиональное образование в области инженерного дела, технологий и технических наук		
Квалификация	Магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	40		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	17 2/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

кандидат пед. наук, Доцент, Муллер Ольга Юрьевна

Рабочая программа дисциплины

Технологии делового общения

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Профессиональное образование в области инженерного дела, технологий и технических наук
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 15.06.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Педагогики профессионального и дополнительного образования

Зав. кафедрой к.п.н., доцент Демчук А.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины является овладения студентами культурой делового общения, психологией, стратегией и тактикой деловых переговоров, приемов и методов воздействия на оппонентов и достижения эффективного сотрудничества.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Педагогическая деонтология
2.1.2	Современные проблемы науки и образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Методика профессионального обучения
2.2.2	Информационные технологии в профессиональном образовании
2.2.3	Производственная практика, педагогическая практика
2.2.4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.5	Производственная практика, преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1.2: способен преподавать программы ВО, СПО и ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) профессионального обучения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- психолого-педагогические закономерности, принципы, особенности взаимодействия участников образовательных отношений;
3.1.2	- приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений;
3.1.3	- механизмы предупреждения конфликтных ситуаций, источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
3.1.4	- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
3.1.5	- методику преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин по программам ВО, СПО и ДПП.
3.2	Уметь:
3.2.1	- планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений;
3.2.2	- работать в коллективе и команде;
3.2.3	- позитивно решать различные проблемные и конфликтные ситуации;
3.2.4	- преодолевать трудности и избегать поражений, быть успешным в учёбе и профессиональной деятельности работе.
3.3	Владеть:
3.3.1	- приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений;
3.3.2	- технологией и навыками определения и решения задач педагогического общения;
3.3.3	- навыками эффективного взаимодействия, определяющими высокий уровень коммуникативной компетентности;
3.3.4	- правилами деловой коммуникации, техникой и приёмами эффективного общения в профессиональной деятельности;
3.3.5	- методикой преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин по программам ВО, СПО и ДПП.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Характеристики общения					
1.1	Характеристики общения /Лек/	2	4		Л1.1Л2.2 Э1	

1.2	Характеристики общения /Пр/	2	4		Л1.1Л2.2Л3.1 Э3	
1.3	Характеристики общения /Ср/	2	16		Л1.1Л2.2Л3.1 Э1 Э3	
Раздел 2. Психология деловых коммуникаций						
2.1	Психология деловых коммуникаций /Лек/	2	6		Л1.3Л2.3Л3.1 Э2	
2.2	Психология деловых коммуникаций /Пр/	2	6		Л1.3Л2.3Л3.1 Э2	
2.3	Психология деловых коммуникаций /Ср/	2	12		Л1.3Л2.3Л3.1 Э2	
Раздел 3. Правила эффективного общения						
3.1	Правила эффективного общения /Лек/	2	6		Л1.2 Л1.4Л2.1Л3.1 Э3	
3.2	Правила эффективного общения /Пр/	2	6	ПК-1.2	Л1.2Л2.1Л3.1 Э3	
3.3	Правила эффективного общения /Ср/	2	12	ПК-1.2	Л1.1 Л1.3Л2.3Л3.1 Э3	
3.4	/Контр.раб./	2	0	ПК-1.2	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	выполнение контрольной работы
3.5	/Зачёт/	2	0	ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	выполнение заданий для зачета

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Митрошенков О. А.	Деловое общение: эффективные переговоры: Практическое пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г.	Деловое общение: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
Л1.3	Панфилова А. П., Долматов А. В.	Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
Л1.4	Панфилова А. П., Долматов А. В.	Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Коноваленко М. Ю.	Психология делового общения: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
Л2.2	Химик В. В., Бояркина В. Д., Буре Н. А., Милёхина Т. А., Моисеева В. Л., Селиверстова Е. И., Волкова Л. Б.	Культура речи и деловое общение: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
Л2.3	Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И.	Психология и этика делового общения: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Выходцева И.С.	Речевая культура делового общения. : Учебно-методическое пособие для магистров всех направлений	Саратов : Вузовское образование, 2016, электронный ресурс	0

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Каталог образовательных Интернет-ресурсов федерального портала Российское Образование, http://www.edu.ru/			
Э2	Российская национальная библиотека, http://nlr.ru/			
Э3	Полнотекстовая электронная библиотека учебных и учебно-методических материалов, http://window.edu.ru/resource			

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office			
---------	--	--	--	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	СПС «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru/
6.3.2.2	СПС «Гарант» - www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащена: комплект специализированной учебной мебели, маркерная (меловая) доска, комплект переносного мультимедийного оборудования - компьютер, проектор, проекционный экран, компьютеры с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную среду организации.