



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ:
Декан, председатель совета
факультета НГ и П


подпись М.Р. Магомедова
«24» 09 2018г. ФИО

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
председатель методического совета


подпись Н.С. Суракатов
«04» 10 2018г. ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЬ)

Дисциплина Б1.В.ДВ.3. Психология делового общения
для направления 21.03.02– Землеустройство и кадастры
по профилю «Земельный кадастр»
факультет Нефти, газа и природообустройства
кафедра Психологии и СКС
Квалификация выпускника (степень) бакалавр
Форма обучения очная, курс 3, семестр (ы) 5
Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 2 ЗЕТ(72ч.):
лекции 17 (час); практические (семинарские) занятия 34 (час);
лабораторные занятия - (час); самостоятельная работа 21(час);
экзамен- ;зачет 5
курсовой проект (работа, РГР) - (семестр).

Зав. кафедрой психологии  Сулаева Ж.А.

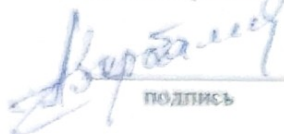
Начальник УО  Магомаева Э.В.



Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ООП ВО для направления 21.03.02 – Землеустройство и кадастры по профилю «Земельный кадастр».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 10.09 2018 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению

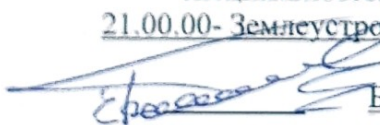


подпись

Айдамиров Д.С.
ФИО

ОДОБРЕНО:

Методической комиссией
по укрупненным группам
специальностей и направлений
21.00.00- Землеустройство и кадастры



подпись

Бабаханов С.Г.
ФИО

АВТОР(Ы) ПРОГРАММЫ:

к.пед.н., ст.преп.каф.ПиСКС
уч.степень, ученое звание



подпись

Гайдарова Л.И.
ФИО

1. Цели освоения дисциплины

Курс призван формировать навыки и умения делового общения, которые являются необходимой частью подготовки специалиста высшей квалификации, знакомит с теоретическими проблемами психологии общения, а также с основами эффективного делового взаимодействия, этическими принципами поведения, деловым этикетом.

Цель курса - обеспечить овладение студентами знаний о различных формах делового общения, овладение словом в официально-деловой обстановке в соответствии с речевой, логической, психологической, вербальной и невербальной культурой, направленной на достижение конструктивного результата или договоренности

Задачи дисциплины:

- систематизация знаний о технологиях делового общения;
- познакомиться с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций;
- усовершенствовать навыки публичных выступлений, деловой беседы;
- сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;
- освоение навыков эффективного использования в процессе делового общения оптимальных психотехнологий;
- знакомство с основными этическими понятиями, особенностями профессиональной культуры и механизмами ее формирования.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Учебная программа дисциплины «Психология делового общения» составлена в соответствии с современным пониманием психологической науки, методологическими основами образования и моделью профессиональной подготовки специалистов, бакалавров и магистров. Программа полностью соответствует ФГОС ВО, примерной программе УМО и учебному плану основной образовательной программы.

Дисциплина «Психология делового общения» входит в вариативную часть для подготовки бакалавров по направлению 21.03.02– «Землеустройство и кадастры» по профилю «Земельный кадастр».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные компетенции (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные функции психологии как науки и сферы применения психологических знаний в профессиональной деятельности бакалавра;
- основные психологические функции и их физиологические механизмы, соотношение природных и социальных факторов в становлении психики;
- психологические методы познания и самопознания, развития, коррекции и саморегуляции; - особенности протекания психологических процессов в социальных группах, особенности межличностных отношений и общения;
- основные методы психологического изучения личности и коллектива и способы представления полученных результатов;

уметь:

- использовать понятийно-категориальный аппарат психологии и результаты психологического анализа в интересах профессиональной деятельности и личностного роста;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- давать психологическую характеристику личности, интерпретацию собственных психических состояний;
- анализировать основные закономерности индивидуальной и групповой деятельности; - использовать психологические знания при решении исследовательских и прикладных задач, обосновании выводов и оценке профессиональной и общенаучной информации;
- оценивать уровень собственных психологических знаний и определять потребность в дальнейшем обучении.

владеть:

- основами современной психологической культуры;
- методиками саморегуляции основных психологических функций в различных условиях деятельности;
- проявлять толерантность в отношении психологических, социальных и культурных различий; - первичными навыками построения самостоятельных теоретических и экспериментальных психологических исследований;
- владеть навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Содержание дисциплины

№ п/ п	Раздел дисциплины Тема лекции и вопросы	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего* контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре) Форма промежуточн ой аттестации (по семестрам)
				ЛК	ПЗ	ЛР	СР	
1.	ЛЕКЦИЯ №1 ТЕМА: Предмет, методы и задачи психологии делового общения. 1.Предмет психологии делового общения. 2.История развития психологического знания. 4. Методы психологических исследований.	5	1	2	4		4	Входной контроль
2.	ЛЕКЦИЯ №2 ТЕМА: Общение как социально-психологический феномен. 1.Техника и приемы общения. 2.Виды общения. 3.Роль общения в социально-психологическом развитии личности.		3	2	4		2	КР№1
3.	ЛЕКЦИЯ №3 ТЕМА: Личность в организации и проблема повышения личностной эффективности в деловой коммуникации 1.Структура личности. Современные теории личности. 2.Направленность личности. 3.Самосознание личности. 4.Формирование личности 5.Личность и группа.		5	2	4		2	
4.	ЛЕКЦИЯ № 4 ТЕМА: Структура общения.		7	2	4		2	

	<p>1. Субъект и объект общения.</p> <p>2. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения.</p> <p>3. Основные компоненты общения.</p>						
5.	<p>ЛЕКЦИЯ №5</p> <p>ТЕМА: Психологические основы деловых отношений.</p> <p>1. Детерминация поведения.</p> <p>2. Поведение человека в организации.</p> <p>3. Типы сотрудников.</p> <p>4. Психологические типы людей и их проявление в работе, общении.</p>	9	2	4		2	КР№2
6.	<p>ЛЕКЦИЯ №6</p> <p>ТЕМА: Психология делового общения и взаимодействия.</p> <p>1. Разработка плана переговоров.</p> <p>2. Выбор стратегии деловых переговоров. Тактика переговоров.</p> <p>3. Приемы, применяемые на деловых переговорах, и методы</p> <p>4. Национальные особенности стиля переговоров.</p>	11	2	2		2	
7.	<p>ЛЕКЦИЯ №7</p> <p>ТЕМА: Убеждение в деловом общении.</p> <p>1. Объект, предмет, задачи, функции.</p> <p>2. Эффективность убеждения.</p> <p>3. Типы собеседников.</p>	13	2	4		2	КР№3
8.	<p>ЛЕКЦИЯ №8</p> <p>ТЕМА: Критика в деловом общении.</p> <p>1. Варианты критики.</p> <p>2. Критиканство, псевдокритика и позитивная критика.</p> <p>3. Прием <i>lege artis</i>.</p> <p>4. Психологические издержки, негативные последствия критики.</p>	15	2	4		2	

4.2.Содержание практических занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование практического занятия	Кол-во часов	Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
1	1	Психологические основы деловых отношений	2	1,2,3
2	1	Методы психологических исследований.	2	3,5
3	2	Интеракция в деловом общении	2	1,6
4	2	Техника и приемы общения.	2	2,3
5	3	Направленность личности и ее формирование	2	1,3
6	3	Личность и группа.	2	3,5
7	4	Коммуникация в деловом общении	2	5,7
8	4	Структура общения	2	1,6
9	5	Психологические основы деловых отношений.	2	3,5,6
10	6	Выбор стратегии деловых переговоров.Тактика переговоров.	2	7
11	6	Приемы, применяемые на деловых переговорах, и методы	2	2,5,7
12	7	Убеждение в деловом общении.	2	6,1
13	7	Эффективность убеждения.	2	1,7
14	8	Критика в деловом общении.	2	4,7,12,
15	8	Психологические издержки, негативные последствия критики.	2	7,2,5
16	9	Беседа как форма делового общения	2	1,3
17	9	Методы убеждения собеседника, конфликтные ситуации	2	4,2
		ИТОГО	34	

4.3. Тематика самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения.	Кол-во часов из содержания дисциплины	Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
1	Методы психологических исследований	2	Гаджиев А.Х. Основы общей психологии Немов Р.С. «Психология»	Доклады
2	Психология делового общения и взаимодействия	2	Немов Р.С. «Психология»	Реферат
3	Убеждение в деловом общении	3	Петровская Л.М. «Компетентность в общении: социально-психологический тренинг» Леонтьев А.Н. «Деятельность».	Устный опрос
4	Эмоции и личность	4	Немов Р.С. «Психология»; Петровская Л.М. «Компетентность в общении: социально-психологический тренинг»	Тесты
5	Взаимное познание в процессе взаимодействия с партнерами по общению	2	Столяренко А.М. «Психология и педагогика»	Реферат
6	Беседа как форма делового общения	2	Столяренко А.М. «Психология и педагогика»	Тестирование
7	Непрерывное образование, единство образования и самообразование	2	Столяренко А.М. «Психология и педагогика»	Доклады
8	Методы, приемы, средства организации делового общения	4	Столяренко А.М. «Психология и педагогика»	Рефераты
	ИТОГО:	21		зачет

5. Образовательные технологии

При подготовке обучающихся преподаватели кафедры психологии активно используют следующие современные методики обучения:

- проблемное обучение;
- деловые игры («Как говорить «Да» или «Нет»; Чем мы похожи; Испорченный телефон; Мы учимся чувствовать друг друга и т.д.);
- беседы (Заверши предложение; Времена года; Мы в этом мире и т.д.);
- диспуты;
- тренинги (Тренинг стрессоустойчивости; Запретные слова; Уровень тревожности; Стратегии поведения в общении и т.д.);
- мозговой штурм;
- эвристические беседы.
- проблемные лекции.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 20% аудиторных занятий (10.2% ч.)

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

6.1. Вопросы входного контроля

1. Что изучает психология делового общения?
2. Каково значение психологической науки?
3. Что понимается под личностью?
4. В чем заключается индивидуальность человека?
5. В чем выражаются темперамент и характер человека?
6. Какие типы темперамента вы знаете?
7. Как формируется характер человека?
8. Каково происхождение способностей?
9. Чем отличаются чувства от эмоций?
10. Назовите основные положительные и отрицательные эмоциональные состояния.
11. Какие функции выполняет общение?
12. Для чего нужна педагогика?
13. Какие методы обучения и воспитания вы знаете?
14. Что понимается под воспитанием личности?
15. Каково человека следует считать образованным?

6.2. Перечень вопросов текущих контрольных работ

Контрольная работа №1

1. Предмет психологии делового общения.
2. История развития психологического знания.
3. Методы психологических исследований. Техника и приемы общения.
4. Виды общения.
5. Роль общения в социально-психологическом развитии личности.

6. Структура личности. Современные теории личности.
7. Направленность личности.
8. Самосознание личности.
9. Формирование личности
10. Личность и группа.
11. Субъект и объект общения.
12. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения.
13. Основные компоненты общения.

Контрольная работа №2

1. Детерминация поведения.
2. Поведение человека в организации.
3. Типы сотрудников.
4. Разработка плана переговоров.
5. Выбор стратегии деловых переговоров.
6. Тактика переговоров.
7. Приемы, применяемые на деловых переговорах, и методы
8. Национальные особенности стиля переговоров
9. Психологические типы людей и их проявление в работе, общении.

Контрольная работа №3

1. Разработка плана переговоров.
2. Выбор стратегии деловых переговоров.
3. Тактика переговоров.
4. Приемы, применяемые на деловых переговорах, и методы
5. Национальные особенности стиля переговоров.
6. Объект, предмет, задачи, функции.
7. Эффективность убеждения.
8. Типы собеседников.

1 вариант

- 1. Механизм социальной перцепции, характеризующийся осознанным или бессознательным уподоблением себя другому человеку или его себе, - это:**
 - а) атрибуция
 - б) идентификация
 - в) эмпатия
 - г) рефлексия
- 2. Механизм познания другого человека, основанный на формировании устойчивого положительного отношения к нему, - это:**
 - а) эмпатия
 - б) рефлексия
 - в) стереотипия
 - г) аттракция
- 3. Социально-психологическое воздействие на других людей через неосознаваемое спонтанное включение личности в определенное эмоциональное состояние, - это:**
 - а) убеждение
 - б) заражение
 - в) подражание

г) мода

4. Способ социально-психологического воздействия обеспечивающий не критическое восприятие и (или) усвоение какой-либо информации, - это:

- а) внушение
- б) убеждение
- в) заражение
- г) подражание

5. К коммуникативным барьерам непонимания других людей или групп относятся:

- а) языковой, эмоциональный, национальный
- б) информационный, структурный
- в) логический, фонетический, семантический
- г) недоверие, агрессивность

6. Сложный многоплановый процесс установления и развития контактов и связей между людьми, включающий обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия, - это:

- а) общение
- б) потребность
- в) деятельность
- г) активность

7. Стратегия взаимодействия в конфликте, для которой характерно ведение переговоров участниками конфликта и стремление идти на взаимные уступки, - это:

- а) приспособление
- б) конкуренция
- в) сотрудничество
- г) компромисс

8. К невербальным средствам общения относятся:

- а) речевые интерпретации
- б) визуальные, аудиальные, тактильные средства
- в) устные и письменные средства
- г) эмоциональные переживания

9. Механизм социальной перцепции, состоящий в интерпретации поступков и чувств другого человека (группы) через приписывание причин, лежащих в основе этих чувств и поступков, - это:

- а) каузальная атрибуция
- б) идентификация
- в) эмпатия
- г) рефлексия

10. Уровень общения, на котором происходит простой обмен репликами для поддержания разговора, называется:

- а) информационный
- б) личностный
- в) диалогический
- г) фатический (конвенциональный)

11. В структуре общения выделяют следующие стороны (аспекты):

- а) невербальная, вербальная
- б) диалогическая, монологическая, полилогическая
- в) коммуникативная, интерактивная, перцептивная
- г) авторитарная, демократическая, либеральная

12. Уровень общения, который предполагает глубокое самораскрытие сущности другого человека, называется:

- а) диалогический

- б) личностный
- в) фатический (конвенциональный)
- г) информационный

13. Стратегия взаимодействия в конфликте, при которой человек стремится добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому, называется:

- а) конкуренция
- б) приспособление
- в) компромисс
- г) сотрудничество

14. Социальная перцепция включает в себя:

- а) осознание поведения окружающих людей
- б) межличностное, межгрупповое восприятие, самовосприятие
- в) восприятие окружающей среды и себя
- г) художественное восприятие

15. Стиль межличностного общения, целью которого является подкрепление связи с собственной группой, своих установок и ценностей, повышение самооценки и самоуважения — это ... стиль:

- а) ритуальный
- б) конформистский
- в) альтруистический
- г) манипулятивный

2 вариант

1. Социально-психологическое воздействие на других людей через неосознаваемое спонтанное включение личности в определенное эмоциональное состояние, - это:

- а) убеждение
- б) заражение
- в) подражание
- г) мода

2. Механизм социальной перцепции, характеризующийся осознанным или бессознательным уподоблением себя другому человеку или его себе, - это:

- а) атрибуция
- б) идентификация
- в) эмпатия
- г) рефлексия

3. Способ социально-психологического воздействия обеспечивающий некритическое восприятие и (или) усвоение какой-либо информации, - это:

- а) внушение
- б) убеждение
- в) заражение
- г) подражание

4. Механизм познания другого человека, основанный на формировании устойчивого положительного отношения к нему, - это:

- а) эмпатия
- б) рефлексия
- в) стереотипия
- г) аттракция

5. Сложный многоплановый процесс установления и развития контактов и связей между людьми, включающий обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия, - это:

- а) общение

- б) потребность
 - в) деятельность
 - г) активность
6. К коммуникативным барьерам непонимания других людей или групп относятся:
- а) языковой, эмоциональный, национальный
 - б) информационный, структурный
 - в) логический, фонетический, семантический
 - г) недоверие, агрессивность
7. Стратегия взаимодействия в конфликте, для которой характерно ведение переговоров участниками конфликта и стремление идти на взаимные уступки, - это:
- а) приспособление
 - б) конкуренция
 - в) сотрудничество
 - г) компромисс
8. Механизм социальной перцепции, состоящий в интерпретации поступков и чувств другого человека (группы) через приписывание причин, лежащих в основе этих чувств и поступков, - это:
- а) каузальная атрибуция
 - б) идентификация
 - в) эмпатия
 - г) рефлексия
9. К невербальным средствам общения относятся:
- а) речевые интерпретации
 - б) визуальные, аудиальные, тактильные средства
 - в) устные и письменные средства
 - г) эмоциональные переживания
10. Уровень общения, на котором происходит простой обмен репликами для поддержания разговора, называется:
- а) информационный
 - б) личностный
 - в) диалогический
 - г) фатический (конвенциональный)
11. В структуре общения выделяют следующие стороны (аспекты):
- а) невербальная, вербальная
 - б) диалогическая, монологическая, полилогическая
 - в) коммуникативная, интерактивная, перцептивная
 - г) авторитарная, демократическая, либеральная
12. Стратегия взаимодействия в конфликте, при которой человек стремится добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому, называется:
- а) конкуренция
 - б) приспособление
 - в) компромисс
 - г) сотрудничество
13. Уровень общения, который предполагает глубокое самораскрытие сущности другого человека, называется:
- а) диалогический
 - б) личностный
 - в) фатический (конвенциональный)
 - г) информационный

14. Стиль межличностного общения, целью которого является подкрепление связи с собственной группой, своих установок и ценностей, повышение самооценки и самоуважения — это ... стиль:

- а) ритуальный
- б) конформистский
- в) альтруистический
- г) манипулятивный

15. Социальная перцепция включает в себя:

- а) осознание поведения окружающих людей
- б) межличностное, межгрупповое восприятие, самовосприятие
- в) восприятие окружающей среды и себя
- г) художественное восприятие

Ответы к тестовым заданиям

Психология делового общения

Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1 вариант	б	г	б	а	в	а	г	б	а	г	в	б	а	б	а
2 вариант	б	б	а	г	а	в	г	а	б	г	в	а	б	а	б

Критерии оценки результатов тестирования по модулю

Кол-во баллов	Отметка
от 14 до 15	5
от 11 до 13	4
от 8 до 10	3
менее 7	2

6.3. Вопросы к зачету

1. Понятие делового общения.
2. Формы и виды делового общения.
3. Особенности делового общения.
4. Общие принципы построения делового общения.
5. Деловая беседа как основная форма делового общения.
6. Психологические приемы влияния на партнера.
7. Понятия коллектив, группа.
8. Виды, функции и структура общения.
9. Понятие о корпоративной культуре организации.
10. Социально-психологические характеристики эффективного руководителя.
11. Особенности самопрезентации при деловом общении.
12. Значение технологии передачи информации.
13. Обмен деловой информацией.
14. Каналы восприятия информации.
15. Раппорт и подстройка.
16. Приемы управления вниманием.
17. Техника постановки вопросов. Искусство слушать.
18. Деловое общение по телефону.
19. Деловой этикет.
20. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
21. Выслушивание партнера как психологический прием.
22. Техника и тактика аргументирования.

23. Формирование переговорного процесса.
24. Национальные стили ведения деловых переговоров.
25. Коммуникативная структура организации. Ее оценка.
26. Виды делового общения.
27. Деловая беседа.
28. Основные этапы и психологические сложности этапов деловой беседы.
29. Деловые переговоры.
30. Тактика ведения переговоров.
31. Деловые совещания.
32. Особенности поведения менеджеров в деловом общении.
33. Психологические способы регуляции деловых конфликтов.
34. Переговоры в конфликтной ситуации.
35. Конфликтный человек в работающей команде.
36. Коммуникативная рефлексия как способ регулирования деловых конфликтов.
37. Раздражительность в деловом общении.
38. Коммуникативная агрессия.
39. Принцип справедливости в общении.
40. Формулирование отказа в деловом общении.
41. Манипулирование в деловом общении.
42. Понятия “спор”, “дискуссия”, “полемика”.
43. Классификация видов спора.
44. Культура спора.
45. Психологические приемы убеждения в споре.


6.4. Вопросы для проверки остаточных знаний

1. Теоретические предпосылки становления дисциплины «Психология делового общения».
2. Социально-психологические основы делового общения.
3. Проблемы межличностного общения в основных направлениях современной психологии.
4. Особенности делового общения.
5. Перцептивные барьеры делового общения.
6. Взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон делового общения.
7. Вербальные средства делового общения.
8. Невербальные средства делового общения.
9. Этапы делового общения.
10. Социально-психологические характеристики рабочей группы.
11. Межличностные отношения в рабочей группе.
12. Проблема лидерства в рабочей группе.
13. Особенности деловых переговоров и их характер.
14. Коммуникативная стратегия деловых переговоров.
15. Планирование деловых переговоров, определение их целей и средств.
16. Психологические аспекты деловых переговоров.
17. Конфликты в деловом общении, стадии их становления и протекания.
18. Структура и типология конфликтов.
19. Стили поведения деловых партнеров в конфликтной ситуации.
20. Социально-психологическая диагностика конфликта.
21. Пути разрешения конфликтов в деловом общении.
22. Механизмы влияния на делового партнера в конфликтной ситуации.
23. Предпосылки формирования этики делового общения.

24. Универсальные этические принципы делового общения.
25. Этика делового общения в организации.

6.5. Примерная тематика рефератов

1. Построение образа партнера по общению.
2. Искусство ведения переговоров.
3. Интерпретация невербальной информации в деловом общении.
4. Особенности речевого поведения партнера.
5. Методы познания личности партнера.
6. Национальные различия в деловом общении людей.
7. Гендерные различия в деловом общении.
8. Визуальные признаки преступников.
9. Имидж делового человека.
10. Самопрезентация.
11. Психологические особенности трудового коллектива
12. Психологические особенности спора, дискуссии, полемики, дебатов, прений.
13. Культура спора.
14. Психологические приемы убеждения в споре
15. Понятие о профессиональном стрессе.
16. Стрессовые сценарии.
17. Раздражительность в деловом общении.
18. Коммуникативная агрессия.
19. Принцип справедливости в общении.
20. Формулирование отказа в деловом общении.
21. Манипулирование в деловом общении.
22. Стресс подчинения.
23. Функциональное значение деловых конфликтов.
24. Причины деловых конфликтов.
25. Типы деловых конфликтов и коммуникативные тактики в конфликтных ситуациях.
26. Модель делового конфликта.
27. Выслушивание партнера как психологический прием.
28. Техника и тактика аргументирования.
29. Формирование переговорного процесса.
30. Национальные стили ведения деловых переговоров.
31. Социально-психологические характеристики эффективного руководителя.
32. Стили руководства.

/ Зав.библиотекой
 Кадыкова А.А.
 подпись ФИО

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
7.1. Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

№ п/п	Виды занятий (лк, пз, срс, кп)	Необходимая литература по дисциплинам (наименование учебника, учебного пособия, конспект, лек.учебно-методич.литературы)	Автор(ы)	Издат-во и год издания	Кол-во пособий, учебн.и прочей лит.	
					В библ	На каф
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА						
1	Лк, пз, срс	Психология и этика делового общения: учебное пособие. Стандарт третьего поколения. [Электронное издание][ibooks.ru]	Глобова О.О.	СПб, 2012г.	-	-
2	Лк,пз, срс	Психология делового общения. [Электронное издание][ibooks.ru]	Аминов И.И.	М.: Юнити, 2012г.	2	-
3	Лк,пз, срс	Психология и педагогика: учебник для вузов. Электронное издание][ibooks.ru]	Бордовская Н.В., Розум С.И.	СПб.: Питер, 2011г.	-	-
4	Лк,пз, срс	Психология развития: учебное пособие для вузов.	Эльконин Б.Д.	М.6 Академия, 2010г.	12	-
5	Лк,пз, срс	Психология конфликта. 2-е издание. [Электронное издание][ibooks.ru]	Гришина Н.В.	СПб.: Питер, 2010г.	-	-
6	Лк,пз, срс	Психология: учебник. [Электронное издание][ibooks.ru]	Гуревич П.С.	М.: Проспект, 2011г.	-	-
7	Лк,пз, срс	Психотерапия: теория и практика: учебное пособие для вузов.	Соколова Е.Т.	М.: Академия 2010г.	22	-
8	Лк,пз, срс	Психология делового общения: Электронное учебное пособие: учебное пособие[Электронное издание][ibooks.ru]	Васильева С.А., Родионова Е.А.	СПб.: Питер, 2008	-	-
9	Лк, пз, срс	Психология и этика делового общения: учебник.	Лавриенко В.Н.	М.: Юнити,	-	-

		[Электронное издание][ibooks.ru]		2012г.		
10	Лк, пз, срс	Социальная психология: 7-е издание. [Электронное издание][ibooks.ru]	Майерс Д.	СПб.: Питер, 2011г.	-	-
11	Лк, пз, срс	Педагогическая психология. Учебное пособие. [Электронное издание][ibooks.ru]	Регуш Л.А., Орлова А.В.	СПб.: Питер, 2010г.	-	-
12	Лк, пз, срс	Психология личности. Учебное пособие.	Слотина Т.В.	СПб.: Питер, 2010г.	-	-
13	Лк, пз, срс	Психология: учебник для вузов. [Электронное издание][ibooks.ru]	Столяренко Л.Д.	М.: Юнити, 2010г.	-	-
14	Лк, пз, срс	Психология и педагогика. Учебник для вузов.	Вульфов Б.З., под ред. Пидкасистого П.И.	М.: Юрайт, Высшее образование, 2010г.	1	-
15	Лк, пз, срс	Психология: учебник	Немов Р.С.	М.: Юрайт, 2011г.	1	-
Дополнительная литература						
16	Лк, пз, срс	Социальная психология: 7-е издание. [Электронное издание][ibooks.ru]	Почебут Л.Г., Мейжис И.А.	СПб.: Питер, 2010г.	-	-
17	Лк, пз, срс	Когнитивная психология: 6-е издание. [Электронное издание][ibooks.ru]	Кузнецов И.Н.	СПб.: Питер, 2010г.	-	-
18	Лк, пз, срс	Психология и педагогика: учебник. [Электронное издание][ibooks.ru]	Столяренко Л.Д.	М.: Юнити, 2012г.	-	-
19	Лк, пз, срс	Психология и педагогика: учебное пособие.	Сулаева Ж.А.	Махачкала: Наука ДНЦ, 2010г.	-	2
20	Лк, пз, срс	Психология делового общения. [Электронное издание][ibooks.ru]	Бороздина Г.В.	М.: Юнити, 2012г.	-	-
21	Лк, пз, срс	Психология делового общения: учебное пособие.	Гайдарова Л.И.	Махачкала: Алеф, 2018г.	-	5

7.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№ п/п	Назначение программы	Название программы	Разработчик	Вид учебной работы
1	Программа,	Photo-shop	Фирма	Практическое

	используемая для написания рефератов и презентаций		«Майкрософт», 2012г.	занятие
2	Программа для написания рефератов и презентаций	Делопроизводство	ООО «АКБ «Асс-бюро», 2011г.	Практическое занятие
3	Программа по воздействию на собеседника	Сила мысли или магнетизм личности. 15 уроков воздействия на собеседника	Аудиокнига «Ардис»	Практическое занятие
4	Программа по управлению сознанием человека	Скрытое управление человеком НЛП в действии	Аудиокнига «Ардис»	Практическое занятие

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет, из расчета 12 компьютеров на 100 обучающихся;
- специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий по профессиональным курсам и практикумам, состоящие из 10-15 компьютеров, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, головные телефоны, видеокамеры и фотоаппараты) на 100 обучающихся;
- учебные классы, оснащенные современной аудио- и видеотехникой (музыкальный центр, DVD-проигрыватель, видеокамера) для курсов с проведением психологических тренингов, занятий по психологическому консультированию;
- Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «ДГТУ»;

Использование конкретных программных продуктов при изучении данной дисциплины не предусмотрено. Контрольные работы и рефераты должны быть оформлены с помощью ПК, с использованием программных продуктов MSWORD, MSEXCEL. При защите рефератов и презентациях программное обеспечение MSPowerPoint.

Для проведения лекционных занятий возможно использование мультимедийного оборудования и диапроектора.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению 21.03.02 – Землеустройство и кадастры по профилю «Земельный кадастр».

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению 21.03.02 – Землеустройство и кадастры


Подпись


ФИО