

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 01.04.2024 14:02
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

А.В. Панфилов

«27» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Психология личности и делового общения**

направление подготовки: **07.03.01 Архитектура**

направленность: **Архитектурное проектирование**

форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП ВО по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, направленность Архитектурное проектирование

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры гуманитарных наук и технологий

Протокол № 9/1 от «05» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой  Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой  А.В. Панфилов

«27» 05 2019 г.

Рабочую программу разработал:

Я.В. Крючева, доцент кафедры ГНТ ИСОУ ТИУ,
канд. пед. наук, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – сформировать и развить компетенции, которые позволят бакалаврам в будущем осуществлять профессиональную деятельность с учетом индивидуальных особенностей личности, этических норм и правил делового этикета, наиболее эффективных приемов и форм делового общения.

Задачи дисциплины:

- сформировать представления о теоретических основах психологии личности;
- познакомить с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций;
- способствовать приобретению систематических знаний в области делового общения;
- сформировать навыки построения деловых взаимоотношений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору 2 части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

- основных категорий и понятий психологии личности;
- теоретических основ делового общения, его основных принципов, видов и средств;

умения:

- строить межличностные отношения в деловой сфере с учетом цели общения и индивидуально-психологических качеств партнера;

владения:

- методами познания личности партнера по общению;
- технологиями делового общения и навыками делового этикета.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Русский язык и деловая коммуникация», «Философия» и служит основой для освоения дисциплин «Этика профессиональной деятельности архитектора», «Этика и психология социального взаимодействия».

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и	Знать УК-3.3-1 Профессиональный, деловой, финансовый и законодательный контексты интересов общества,	Знать УК-3.3-1.1: основные тактики взаимодействия партнеров в процессе

реализовывать свою роль в команде	заказчиков пользователей антикоррупционных и правовых норм	общения
	Уметь: УК-3. У-2 Критически оценивать свои достоинства и недостатки, находить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков	Уметь УК-3.У-2.1: устанавливать отношения сотрудничества; формулировать цели личного и профессионального развития и условия их самореализации
	Владеть: УК-3. В-2 Навыками действий, направленных на решения конфликтных ситуаций	Владеть УК-3.В-2.1: психотехникой коммуникативного поведения в условиях конфликта
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: УК-5. 3-1 Законы профессиональной этики.	Знать УК-5.3-1.1: этические ценности делового общения
	Уметь: УК-5. У-1 Соблюдать законы профессиональной этики.	Уметь УК-5.У-1.1: проявлять толерантность в процессе согласования
	Владеть: УК-5. В-1 Профессиональной и деловой этикой	Владеть УК-5.В-1.1: навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	4/8	34	17	-	21	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

- очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Психология личности	12	8	-	10	34	УК-3.31 УК-3.У2 УК-3.В2	Решение проблемных ситуаций, тест
2	2	Психология делового общения	22	9	-	11	38	УК-5.31 УК-5.У1 УК-5.В1	Эссе, реферат, деловая игра, тест
3	Экзамен		-	-	-	36	36	УК-3.31 УК-3.У2 УК-3.В2 УК-5.31 УК-5.У1 УК-5.В1	Вопросы к экзамену
Итого:			34	17	-	57	108		

- заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

- очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Психология личности»

Тема 1: Введение в психологию личности

Личность и индивидуальность в свете различных научных концепций в отечественной и зарубежной психологии. Методы исследования личности. Понятие личности. Психоаналитическая и неопсихоаналитические концепции личности. Экзистенциальная и гуманистическая концепции личности.

Тема 2. Формирование и развитие личности. Периодизация развития личности

Условия и движущие силы развития личности. Проблема биологического и социального в развитии. Роль деятельности в психическом развитии. Обучение и развитие. Механизмы развития личности. Этапы развития личности по Э.Эриксону. Социализация. Институты социализации.

Тема 3. Индивидуально-психологические особенности личности

Понятие темперамента. Физиологические основы темперамента. Понятие о характере. Формирование характера в онтогенезе. Понятие способностей. Способности как индивидуальные особенности личности, обеспечивающие успех в деятельности и легкость овладения ею. Структура способностей.

Тема 4. Эмоциональная сфера личности

Определение понятий эмоций и чувств. Роль эмоций в практической и познавательной деятельности. Физиологические основы эмоций и их внешнее проявление. Виды эмоций. Настроение. Аффект. Страсть. Критические эмоциональные состояния: стресс, фрустрация, кризис, конфликт.

Тема 5: Волевая сфера личности

Понятие воли. Воля как способность к выбору действий, связанных с преодолением препятствий. Развитие воли у студентов. Волевые качества личности и их формирование. Воспитание и самовоспитание воли.

Раздел 2. «Психология делового общения»

Тема 6: Психология делового общения как научная дисциплина

Понятие «общение». Функции общения. Структура общения: перцепция, коммуникация, интеракция. Виды общения: формально-ролевое – межличностное; манипулятивное – гуманистическое; деловое – «игровое»; нормированное – индивидуализированное Специфика делового общения. Классификация видов делового общения.

Тема 7: Общение как восприятие

Содержание понятия «социальная перцепция». Функции перцепции. Механизмы восприятия и понимания в межличностном взаимодействии. Факторы, влияющие на восприятие. Каузальная атрибуция и ошибки восприятия

Тема 8: Общение как взаимодействие

Интеракция с позиций психологических теорий: теории обмена; символического интеракционизма; психоанализа. Модели и типы взаимодействия: конкуренция и кооперация;

согласие и конфликт, их характеристика. Механизмы воздействия людей друг на друга в условиях массового общения: заражение, внушение, подражание, их характеристика

Тема 9: Общение как коммуникация

Содержание понятия «коммуникация». Роль коммуникации в процессе общения. Критерии эффективности коммуникации. Модель коммуникационного процесса, характеристика его структурных элементов. Вербальная коммуникация в деловом общении. Невербальное поведение и невербальные средства в деловом общении.

Тема 10: Особенности профессиональной этики делового общения

Этика делового общения в структуре профессиональной этики. Основные понятия профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики. Этические ценности делового общения. Моральный кодекс делового человека.

Тема 11: Деловые переговоры и совещания

Переговоры как форма коммуникации. Подготовка и ход переговорного процесса. Правила налаживания отношений между партнерами по переговорам. Типология совещаний. Характеристика совещания как групповой формы делового общения: цель, проблемы, требования к участникам. Правила организации и проведения совещаний.

Тема 12. Публичные выступления

Техники повышения эффективности публичного выступления: привлекательность оратора; установление и поддержание контакта с аудиторией. Причины неуверенности в себе при публичных выступлениях. Техника речи. Влияние характеристик речи на эффективность общения.

Тема 13: Общение в ситуации конфликта

Содержание понятия «конфликт». Позитивные и деструктивные функции конфликта. Стратегии конфликтного взаимодействия. Факторы разрешения конфликта, их характеристика. Приемы улучшения коммуникации в конфликте. Этапы конструктивного разрешения конфликта.

Тема 14: Имидж делового человека

Принципы формирования имиджа. Основные формы выражения делового имиджа. Внешний облик делового человека. Культура одежды делового мужчины. Культура одежды деловой женщины. Одежда для приёмов.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	0	0	Введение в психологию личности
2		2		0	Формирование и развитие личности. Периодизация развития личности
3		4	0	0	Индивидуально-психологические особенности личности
4		2	0	0	Эмоциональная сфера личности
5		2	0	0	Волевая сфера личности
6	2	2	0	0	Психология делового общения как научная дисциплина
7		4	0	0	Общение как восприятие
8		2	0	0	Общение как взаимодействие
9		2	0	0	Общение как коммуникация
10		2	0	0	Особенности профессиональной этики делового общения
11		2	0	0	Деловые переговоры и совещания
12		2	0	0	Публичные выступления

13		4	0	0	Общение в ситуации конфликта
14		2	0	0	Имидж делового человека
Итого:		34	0	0	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	1	0	0	Введение в психологию личности
2		1		0	Формирование и развитие личности. Периодизация развития личности
3		2	0	0	Индивидуально-психологические особенности личности
4		2	0	0	Эмоциональная сфера личности
5		2	0	0	Волевая сфера личности
6	2	1	0	0	Психология делового общения как научная дисциплина
7		1	0	0	Общение как восприятие
8		1	0	0	Общение как взаимодействие
9		1	0	0	Общение как коммуникация
10		1	0	0	Особенности профессиональной этики делового общения
11		1	0	0	Деловые переговоры и совещания
12		1	0	0	Публичные выступления
13		1	0	0	Общение в ситуации конфликта
14		1	0	0	Имидж делового человека
Итого:		17	0	0	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОФО		
1	1	2	0	0	Введение в психологию личности	Написание эссе
2		2	0	0	Формирование и развитие личности. Периодизация развития личности	
3		2	0	0	Индивидуально-психологические особенности личности	Защита реферата
4		2	0	0	Эмоциональная сфера личности	Решение проблемных ситуаций
5		2	0	0	Волевая сфера личности	Решение проблемных ситуаций
6	2	1	0	0	Психология делового общения как научная дисциплина	Изучение теоретического материала
7		1	0	0	Общение как восприятие	Изучение теоретического материала
8		1	0	0	Общение как взаимодействие	Написание эссе
9		1	0	0	Общение как коммуникация	Написание реферата
10		2	0	0	Особенности профессиональной этики делового общения	Изучение теоретического материала
11		2	0	0	Деловые переговоры и совещания	Написание эссе

12		1	0	0	Публичные выступления	Изучение теоретического материала
13		1	0	0	Общение в ситуации конфликта	Написание эссе
14		1	0	0	Имидж делового человека	Защита реферата
15	1,2	36	0	0		Подготовка к экзамену
Итого:		57	0	0		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Решение проблемных ситуаций	0...10
2	Тест	0...15
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0...25
2 текущая аттестация		
3	Защита реферата	0...10
4	Решение проблемных ситуаций	0...10
5	Деловая игра	0...5
6	Написание эссе	0...10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0...35
3 текущая аттестация		
7	Решение проблемных ситуаций	0...10
8	Написание эссе	0...5
9	Защита реферата	0...10
10	Тест	0...15
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0...40

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он набирает 91 балл и выше.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он набирает от 76 до 90 баллов.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он набирает от 61 до 75 баллов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он набирает менее 61 балла.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Проспект»;
- ЭБС «Консультант студент».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows 8.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования,	Перечень технических средств обучения,
-------	------------------------	--

	необходимого для освоения дисциплины/модуля	необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации, необходимые для освоения материала. Для эффективного выполнения самостоятельной работы обучающемуся необходимо владеть следующими способами деятельности для решения различных типов учебных задач. В первую очередь речь идет об умении конспектировать, подбирать примеры, сравнивать, устанавливать межпредметные связи, использовать дополнительную литературу, перефразировать, составлять понятийное дерево и др. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: **Психология личности и делового общения**

Код, направление подготовки: **07.03.01 Архитектура**

Направленность: **Архитектурно-градостроительное проектирование, Архитектурное проектирование**

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-3.	Знать УК-3.З-1.1: основные тактики взаимодействия партнеров в процессе общения	Не знает основные тактики взаимодействия партнеров в процессе общения	Демонстрирует отдельные знания об основных тактиках взаимодействия партнеров в процессе общения	Демонстрирует достаточные знания об основных тактиках взаимодействия партнеров в процессе общения	Демонстрирует исчерпывающие знания об основных тактиках взаимодействия партнеров в процессе общения
	Уметь УК-3.У-2.1: устанавливать отношения сотрудничества формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации	Не умеет устанавливать отношения сотрудничества Не умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации	Умеет устанавливать отношения сотрудничества на низком уровне Умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации на низком уровне	Умеет устанавливать отношения сотрудничества на среднем уровне Умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации на среднем уровне	В совершенстве умеет устанавливать отношения сотрудничества В совершенстве умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации
	Владеть УК-3.В-2.1: психотехникой коммуникативного поведения в условиях конфликта	Не владеет психотехникой коммуникативного поведения в условиях конфликта	Владеет психотехникой коммуникативного поведения в условиях конфликта на низком уровне	Владеет психотехникой коммуникативного поведения в условиях конфликта на среднем уровне	В совершенстве владеет психотехникой коммуникативного поведения в условиях конфликта
УК-5	Знать УК-5.З-1.1: этические ценности делового общения	Не знает этические ценности делового общения	Демонстрирует отдельные знания об этических ценностях делового общения	Демонстрирует достаточные знания об этических ценностях делового общения	Демонстрирует исчерпывающие знания об этических ценностях делового общения

Уметь УК-5.У-1.1: умеет проявлять толерантность в процессе согласования	Не умеет проявлять толерантность в процессе согласования	Умеет проявлять толерантность в процессе согласования на низком уровне	Умеет проявлять толерантность в процессе согласования на среднем уровне	В совершенстве умеет проявлять толерантность в процессе согласования
Владеть УК-5.В-1.1: навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива	Не владеет навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива	Владеет навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива на низком уровне	Владеет навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива на среднем уровне	В совершенстве владеет навыками налаживания конструктивног о диалога с членами коллектива

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Психология личности и делового общения

Код, направление подготовки: 07.03.01 Архитектура

Направленность: Архитектурно-градостроительное проектирование, Архитектурное проектирование

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Диянова, З.В., Щеголева, Т.М. Психология личности. Закономерности и механизмы развития личности: учебное пособие / З. В. Диянова, Т.М. Щеголева. - Москва: Юрайт, 2019. - 173 с. – Текст: электронный	ЭР*	30	100	+
2	Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина. - М.: Юрайт, 2019. - 463 с. – Текст: электронный	ЭР*	30	100	+

ЭР* - электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

Заведующий кафедрой Л.Л. Мехришвили«24» 05 2019 г.

**Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе
направление 07.03.01 Архитектура
на 2020/2021 учебный год**

В рабочую учебную программу вносятся следующие дополнения (изменения):

1. Пункт «Учебно-методическое обеспечение дисциплины» (подпункт Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой и подпункт базы данных, информационно-справочные и поисковые системы) актуализирован.
2. Microsoft Windows 2019 замена версии Microsoft Windows 2020(Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020)
3. Microsoft Office Professional Plus 2019 замена версии Microsoft Office Professional Plus 2020(Договор №5378-19 от 02.09.2019 до 01.09.2020)
4. Autocad 2018 замена версии Autocad 2020(Бесплатная лицензия для образовательных учреждений S/N564-86115117/001K1 до 07.12.2021)
5. Установлены ArchiCAD 18 RUS, Autodesk 3ds Max 2020, Autodesk Revit 2020 (S/N566-03615571 до 15.12.2022), Google SketchUp 8, nanoCAD Plus 20.0, nanoCAD Механика 20.0, nanoCAD СПДС 20.0, Nanosoft NormaCS 4.x Lite Клиент, PascalABC.NET.
6. В другой части рабочая программа дисциплины актуальна для набора 2020/2021 учебного года.

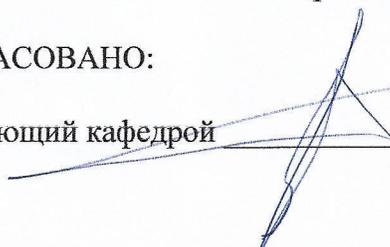
Дополнения и изменения внес
доцент кафедры «Архитектуры и градостроительства»
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Ю.В.Курмаз

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Архитектуры и градостроительства»
Протокол от «27» 08 2020г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  А.В.Панфилов