

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**

СОГЛАСОВАНО

Директор ИБСиБ

_____ А.В. Васин

«30» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИПМЭиТ

_____ В.Э. Щепинин

«02» июля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Психология деловых коммуникаций»

Разработчик

Высшая школа сервиса и торговли

Направление (специальность)
подготовки

06.05.01 Биотехнология и биоинформатика

Наименование ООП

06.05.01_01 Биотехнология и биоинформатика

Квалификация (степень)
выпускника

биотехнолог и биоинформатик

Образовательный стандарт

СУОС

Форма обучения

Очная

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП

_____ Д.И. Богомаз

«15» апреля 2025 г.

Соответствует СУОС

Утверждена протоколом заседания
высшей школы "ВШСиТ"

от «15» апреля 2025 г. № 6

РПД разработали:

Доцент, к.псих.н., доц. Л.Г. Десфонтейнес

Доцент, к.б.н. Д.И. Богомаз

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины

Цели освоения дисциплины

Сформировать способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Результаты обучения выпускника

Код	Результат обучения (компетенция) выпускника ООП
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
ИД-1 УК-6	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

Планируемые результаты изучения дисциплины

знания:

- Знает, как использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

умения:

- Умеет определять приоритеты в выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

навыки:

- Владеет навыками распределения времени для выполнения конкретных задач, проектов с учетом их приоритетности

2. Место дисциплины в структуре ООП

В учебном плане дисциплина «Психология деловых коммуникаций» относится к модулю «Модуль саморазвития (Soft Skills)».

Изучение дисциплины базируется на результатах освоения следующих дисциплин:

- История России
- Введение в профессиональную деятельность

- Творческие семестры
- Основы российской государственности

3. Распределение трудоёмкости освоения дисциплины по видам учебной работы и формы текущего контроля и промежуточной аттестации

3.1. Виды учебной работы

Виды учебной работы	Трудоёмкость по семестрам
	Очная форма
Лекционные занятия	14
Практические занятия	14
Самостоятельная работа	35
Часы на контроль	5
Промежуточная аттестация (зачет)	4
Общая трудоёмкость освоения дисциплины	72, ач
	2, зет

3.2. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Количество по семестрам
	Очная форма
Промежуточная аттестация	
Зачеты, шт.	1

4. Содержание и результаты обучения

4.1 Разделы дисциплины и виды учебной работы

№ раздела	Разделы дисциплины, мероприятия текущего контроля	Очная форма		
		Лек, ач	Пр, ач	СР, ач
1.	Предмет, методы и содержание дисциплины «Психология деловых коммуникаций»	2	2	8
2.	Теория коммуникаций	4	4	9
3.	Психология межличностных коммуникаций	4	4	9

4.	Управление коммуникационным процессом	4	4	9
Итого по видам учебной работы:		14	14	35
Зачеты, ач				5
Часы на контроль, ач				5
Промежуточная аттестация (зачет)		4		
Общая трудоёмкость освоения: ач / зет		72 / 2		

4.2. Содержание разделов и результаты изучения дисциплины

Раздел дисциплины	Содержание
1. Предмет, методы и содержание дисциплины «Психология деловых коммуникаций»	Исторические аспекты формирования теории коммуникации. Возникновение и развитие деловых коммуникаций. Деловые коммуникации как самостоятельная дисциплина; ее связь с другими научными дисциплинами. Коммуникация как явление, структура, процесс. Общение и коммуникация.
2. Теория коммуникаций	Критические теории коммуникации. Концепция Маклюэна. Постмодернистский подход в теории коммуникации. Типы и виды коммуникаций. Модели: линейная модель Шеннона-Уивера, модифицированная модель Шеннона, линейная модель Лассуэлла, циркулярная модель Шрама, линейная модель Стейнбока, генеральная модель Гербнера, нелинейная модель Ньюкомба, Модель Воронцова. Функции коммуникаций в обществе и на индивидуальном уровне. Содержание коммуникационного процесса. Способы передачи и приема информации. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
3. Психология межличностных коммуникаций	Особенности общения в бизнес - среде. Основные составляющие психологической структуры личности по З. Фрейду. Основные составляющие психологической структуры личности по К. Юнгу. Теория сценариев Э.Берна. Три стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Основные виды общения. Механизмы общения. Перцепция. Социальный стереотип. Механизмы восприятия людей. Первое впечатление о человеке. Коммуникация. Виды коммуникативных барьеров. Интерактивное общение. Три Я-состояния человека по Э.Берну.
4. Управление коммуникационным процессом	Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Направления коммуникаций. Формы и методы организационных коммуникаций. Неформальные коммуникации. Коммуникативная политика организации. Коммуникативное пространство. Типология коммуникационных сетей: цепочная, звездная, иерархическая, всезная, круговая, многосвязная структуры коммуникативных сетей. Классификация и типология эффектов коммуникации. Содержание организационного механизма управления коммуникациями. Организация коммуникационной поддержки. Жизненный цикл организации и коммуникационные процессы.

5. Образовательные технологии

1. Традиционные технологии – лекции в сочетании с практическими занятиями, самостоятельное изучение обучающимися определённых разделов или тем дисциплины, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Цифровые и информационные технологии – использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект-презентация) при подготовке к лекциям, практическим занятиям.
3. Контекстное обучение – системное использование профессионального контекста, насыщение образовательного процесса по дисциплине элементами профессиональной деятельности, мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением на практике.
4. Метод кейсов (case study) – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
5. Работа в малых группах – совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

6. Лабораторный практикум

Не предусмотрено

7. Практические занятия

№ раздела	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ач
		Очная форма
1.	Основные рабочие и практические понятия дисциплины "Психология деловых коммуникаций"	2
2.	Основные положения теории коммуникаций и их применение в практике управления	4
3.	Психология в общении и межличностных коммуникациях в деловом общении	4
4.	Психология в общении и межличностных коммуникациях в деловом общении	4
Итого часов		14

8. Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы обучающихся – осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Текущая самостоятельная работа обучающихся по дисциплине способствует закреплению и углублению освоения учебного материала, а также развитие практических умений, и включает в себя следующие виды:

Работа с лекционным материалом, с учебной литературой. Посещение лекционных занятий, конспектирование рассматриваемого материала является необходимым, но недостаточным условием для формирования знаний по дисциплине. Обучающиеся должны самостоятельно в индивидуальной форме готовиться по темам дисциплины, читая кроме конспектов лекций рекомендуемую литературу, усваивая и анализируя возможность применения существующих подходов к решению практических проблем. Самостоятельная работа позволяет более глубоко и осмысленно разобраться с изучаемым материалом. Внимательное чтение и повторение прочитанного помогает в полном объеме усвоить содержание темы, структурировать знания и активно проявлять знания на практических занятиях и при текущем контроле успеваемости

Самостоятельное изучение разделов дисциплины. При самостоятельном рассмотрении разделов обучающийся изучает учебную литературу по заданной теме. Помимо основной литературы рекомендуется обратить внимание на дополнительную и научную литературу, периодические издания и статистические данные при их наличии. Знания по исследуемой теме также позволят расширить открытые источники информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подготовка к практическим занятиям. Практические занятия проводятся с целью освоения практических приемов и методов. Для подготовки к занятиям обучающимся необходимо подробно изучить лекционный материал, а также рекомендуемую литературу. Практические занятия имеют своей целью расширить и закрепить полученные знания, привить обучающимся навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала.

Помимо обозначенных видов текущей самостоятельной работы значительную часть самостоятельной работы обучающихся занимает **творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа**, которая направлена на развитие комплекса интеллектуальных универсальных и профессиональных умений и навыков, повышение творческого потенциала обучающихся. Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа по дисциплине включает в себя:

- поиск, изучение и презентацию информации по заданной проблеме, анализ научных публикаций по заданной теме;
- исследовательскую работу, участие в конференциях.

Примерное распределение времени самостоятельной работы студентов

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость, ач
	Очная форма
Текущая СР	
работа с лекционным материалом, с учебной литературой	10
опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	10
самостоятельное изучение разделов дисциплины	10
выполнение домашних заданий, домашних контрольных работ	0
подготовка к лабораторным работам, к практическим и семинарским занятиям	5
подготовка к контрольным работам, коллоквиумам	0
Итого текущей СР:	35
Творческая проблемно-ориентированная СР	
выполнение расчётно-графических работ	0
выполнение курсового проекта или курсовой работы	0
поиск, изучение и презентация информации по заданной проблеме, анализ научных публикаций по заданной теме	0
работа над междисциплинарным проектом	0
исследовательская работа, участие в конференциях, семинарах, олимпиадах	0
анализ данных по заданной теме, выполнение расчётов, составление схем и моделей на основе собранных данных	0
Итого творческой СР:	0
Общая трудоемкость СР:	35

9. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

9.1. Адрес сайта курса

<https://openedu.ru/course/hse/PSYCOM/>

9.2. Рекомендуемая литература

Основная литература

№	Автор, название, место издания, издательство, год (годы) издания	Год изд.	Источник
1	Харламова Т.Л. Деловые коммуникации: Санкт-Петербург: Изд-во Политехн. ун-та, 2018. URL: http://elib.spbstu.ru/dl/2/i18-58.pdf	2018	ЭБ СПбПУ
2	Корчагина Е.В., Десфонтейнес Л.Г., Кириллова Т.В. Коммуникации в деловом общении, 2019. URL: http://elib.spbstu.ru/dl/2/s20-25.pdf	2019	ЭБ СПбПУ

Дополнительная литература

№	Автор, название, место издания, издательство, год (годы) издания	Год изд.	Источник
1	Евграфов А.А. и др. Человеческий фактор в предпринимательстве: Санкт-Петербург: ПОЛИТЕХ-ПРЕСС, 2020.	2020	ИБК СПбПУ

Ресурсы Интернета

1. Электронная библиотека СПбПУ: <http://elib.spbstu.ru/>
2. ЭБС iBooks.ru («Айбукс»): <https://ibooks.ru/>
3. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru/>
5. ЭБС GrebennikOn: <http://grebennikon.ru/>
6. ЭБС «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
7. Международная база данных научного цитирования «Scopus»: <https://www.scopus.com/>

9.3. Технические средства обеспечения дисциплины

В процессе изучения дисциплины используется лицензионное программное обеспечение: программный пакет Microsoft Office, программа «Защита образования» компании «Лаборатория Касперского», программная система «Антиплагиат.ВУЗ».

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекций:

стандартно оборудованная лекционная аудитория (классная доска, столы, стулья) и (или) мультимедиа-оборудование, ноутбук или стационарный компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office.

Для проведения практических занятий:

стандартно оборудованная аудитория (классная доска, столы, стулья) и (или) мультимедиа-оборудование: ноутбук или стационарный компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office.

11. Критерии оценивания и оценочные средства

11.1. Критерии оценивания

Для дисциплины «Психология деловых коммуникаций» формой аттестации является зачёт. Оценивание качества освоения дисциплины производится в свободной форме.

Зачёт

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он владеет понятийным аппаратом по разделам или темам дисциплины, твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных ошибок в ответе на вопрос, может применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он слабо владеет понятийным аппаратом по разделам или темам дисциплины, не знает программный материал, допускает существенные ошибки в ответе на вопрос или затрудняется с ответом.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине и сформированности компетенций обучающихся в процессе освоения образовательной программы.

При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на собеседование выносятся теоретические и практические вопросы: два основных и при необходимости дополнительные на усмотрение экзаменатора.

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения дисциплины. Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в виде публичных выступлений обучающихся и выполнения ими работ на практических занятиях, выполнения заданий в рамках самостоятельной работы, тестирования, коллоквиумов.

Критерии оценивания публичных выступлений обучающихся:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся демонстрирует всестороннее понимание обсуждаемой проблемы (темы), может аргументировать свой ответ, при необходимости сопровождает свое выступление логически структурированной и оформленной в деловом стиле мультимедийной презентацией;
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся демонстрирует существенное непонимание обсуждаемой проблемы (темы) или не может аргументировать свой ответ.

Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях или в рамках самостоятельной работы:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся своевременно выполняет работу в точном соответствии с требованиями по ее выполнению, не допускает существенных смысловых, орфографических и стилистических ошибок и неточностей, может ответить на вопросы по выполненной работе, обосновать принятое решение;
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не представил ответ на задание в установленный срок, или представленный ответ не соответствует вышеуказанным критериям.

• Критерии оценивания тестирования:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся представил ответы на тестовые задания в установленный срок, при этом сумма правильных ответов составила 70% и более от общего количества правильных ответов в тесте;
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не представил ответ на задание в установленный срок, или сумма представленных правильных ответов составила менее 70% от общего количества правильных ответов в тесте.

• Критерии оценивания коллоквиума:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся усвоил материал, выносимых на коллоквиум разделов или тем дисциплины, логически стройно его излагает, не допускает ошибок и неточностей при ответе;
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не знает значительной части материала, выносимых на коллоквиум разделов или тем дисциплины, или допускает существенные ошибки в его изложении, или затрудняется с ответом.

11.2. Оценочные средства

Оценочные средства по дисциплине представлены в фонде оценочных средств, который является неотъемлемой частью основной образовательной программы и размещается в электронной информационно-образовательной среде СПбПУ на портале etk.spbstu.ru

12. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Дисциплина включает в себя разделы формирующие знания, умения и навыки для способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; способности использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

При освоении каждой темы обучающемуся необходимо:

- изучить теоретический материал по теме, изложенный в рекомендуемой литературе;
- освоить материал соответствующей лекции и ответить на контрольные вопросы, перечисленные в презентации к лекции, при их наличии;
- подготовиться к практическому занятию в соответствии с заданием, выданным преподавателем;
- выполнить самостоятельную работу;
- подготовиться к мероприятиям по текущему контролю успеваемости;
- подготовиться к промежуточной аттестации.

В процессе лекционного занятия обучающийся может вести свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т. п. В заключительной части лекции обучающийся может задать вопросы преподавателю по содержанию лекции, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Значительную роль в изучении дисциплины выполняют практические занятия, которые необходимы, прежде всего, для закрепления теоретических знаний, полученных в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения источников данных, ознакомления с материалами учебной, методической и научной литературой. Тем самым практические занятия способствуют получению обучающимися наиболее качественных знаний. Практические занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, заслушивание докладов по отдельным вопросам и их обсуждение, выполнение письменных работ, тестирование и решение практических задач. В процессе подготовки к практическому занятию обучающийся самостоятельно аккумулирует знания путем изучения конспекта лекций и соответствующих разделов учебной литературы, ознакомления с дополнительной литературой и источниками, рекомендованными к этому практическому занятию. При ответе на тот или иной вопрос обучающимся рекомендуется формулировать его наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать понятиями и терминами.

13. Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.