

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины
Психология общения**

направление 44.03.02 Психолого-педагогическое образование
направленность (профиль) 44.03.02.01 Психология и социальная педагогика

Для набора 2020 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА психологии**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	13 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12
Практические	26	26	26	26
Итого ауд.	38	38	38	38
Контактная работа	38	38	38	38
Сам. работа	34	34	34	34
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): Доц., Мищенко В.И.



Зав. кафедрой: Холина О. А.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области психологии профессиональных отношений; подготовка студентов к использованию приобретенных ими навыков в будущей трудовой деятельности; формирование системы представлений о психологических механизмах и закономерностях межличностного общения людей в условиях профессиональной деятельности.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-5.1: Анализирует социокультурное разнообразие общества, используя знание о моделях взаимодействия людей на исторических этапах и в современном мире, об основных философских, религиозных и этических учениях
УК-5.2: Выявляет этнокультурные и конфессиональные особенности социальных субъектов и учитывает их в профессиональной деятельности
УК-4.1: Осуществляет выбор языковых средств в соответствии с поставленными коммуникативными задачами и демонстрирует владение грамотной, логически верно и аргументированно построенной устной и письменной речью на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)
УК-4.2: Выстраивает стратегию устного и письменного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) в рамках деловой профессиональной коммуникации
УК-3.1: соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
УК-3.2: использует в практической деятельности технологии взаимодействия членами команды и социальными партнерами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
основные положения дисциплины: психологические закономерности общения, профессиональной коммуникации, обмена информацией, взаимодействия людей в процессе; профессиональной деятельности; особенности работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
Уметь:
соблюдать границы профессиональной компетенции и поддержки эффективного межведомственного и междисциплинарного взаимодействия; предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности, психологически правильно ставить беседу; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; соблюдать этические нормы поведения; работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
Владеть:
владения современными методами психологии в анализе профессионального взаимодействия и делового общения; навыками установления делового контакта с собеседником; навыками конструктивно-партнерских взаимоотношений в коллективе; навыками публичной речи, аргументации, ведения переговоров; навыками использования различных видов социально-психологического воздействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми; развитыми навыками по успешному разрешению конфликтов; методами оптимизации сотрудничества людей в организациях, повышения их активности и результативности в совместной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Общие вопросы психологии общения				
1.1	Структура общения, уровни общения, функции общения, виды общения. Реализация социальных отношений людей. Виды и классификации общения. Основные функции общения. Речь как средство и источник общения. Структура, зоны и дистанции речевого общения. Коммуникативная компетентность, тактики, виды общения. Вербальные и невербальные средства общения, оценка коммуникабельности. /Лек/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.7 Л2.10Л3.2

1.2	Личность в ситуации делового общения. Виды и формы делового общения. Учет личностных качеств в деловом общении. Прямое и косвенное, целевое и инструментальное, диалогическое, монологическое, ритуальное, манипулятивное, гуманистическое общение. Стрессовое интервью. /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.9 Л2.10
1.3	Психологические аспекты делового общения. Механизмы взаимопонимания: идентификация, эмпатия, рефлексия. Каузальная атрибуция как феномен «психологии здравого смысла». Понятие фундаментальной ошибки атрибуции. /Лек/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.8 Л2.10Л3.1
1.4	Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции, стереотипизации. Межличностная аттракция: понятие, способы достижения. Общение как интеракция. /Лек/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.10
1.5	Психологические аспекты переговорного процесса. Манипулятивное общение. Манипулятивные техники. Способы противостояния манипуляции в деловом общении. Убеждающая коммуникация. Соотношение механизмов убеждения и внушения. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения в деловом общении. /Пр/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.7 Л2.8 Л2.10
1.6	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения в деловом общении. /Пр/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.10
1.7	Психологические аспекты делового общения. Механизмы взаимопонимания: идентификация, эмпатия, рефлексия. Каузальная атрибуция как феномен «психологии здравого смысла». Понятие фундаментальной ошибки атрибуции. Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции, стереотипизации. /Пр/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.10
1.8	Межличностная аттракция: понятие, способы достижения. Общение как интеракция. Трансактный анализ Э. Берна. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция. Классификация невербальных средств общения /Пр/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.10
1.9	Социокультурные модели жестикюляций и табуирование жестов. Кинесические особенности невербального общения(жесты, рукопожатие, позы, мимика). Проксемические особенности невербального общения. Понятие пространственной зоны человека и психологической дистанции общения. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения. Характеристика речи. /Пр/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.10
Раздел 2. Практика делового общения					
2.1	Особенности организации делового общения. Основные элементы процесса коммуникации. Типы информации. Коммуникативные позиции. Коммуникативные барьеры. Техника говорения. Основные барьеры слушания. Правила повышения эффективности беседы. /Пр/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.7 Л2.8 Л2.10

2.2	Технологии делового общения. Формы делового общения. Уровни делового общения. Условия реализации делового общения. Классификация деловых бесед. Основные стили ведения переговоров. Основные стратегии взаимодействия на переговорах Этапы проведения переговоров. /Пр/	4	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1
2.3	Психологические приемы влияния на собеседников. Создание и поддержание психологического климата во время переговоров. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения Типы конфликтных личностей. Понятие технологии эффективного общения и их основное содержание. Этика деловых отношений. /Ср/	4	30	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.10
2.4	Зачет /Зачёт/	4	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Логотова Е., Якиманская И., Биктина Н.	Психология делового общения: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259249 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Кислицына И. Г.	Психология делового общения: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Вопросы психологии	, 2014	6
Л2.2	Купрюшина О. М., Коробейникова Л. С.	Деловое общение: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие	Воронеж: Воронежский институт экономики и социального управления, 2004	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39384 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Мостовая К. Т.	Влияния лидерских позиций руководителя на социально-психологический климат в коллективе	Москва: Лаборатория книги, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86527 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Харламова Т. М.	Психология влияния: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103799 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Ридецкая О. Г.	Психология общения: хрестоматия	Москва: Директ-Медиа, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117869 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Гуревич П. С.	Психология личности: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118128 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	Караяни А. Г., Цветков В. Л.	Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.8	Чудинов А. П., Нахимова Е. А.	Деловое общение: практикум: учебное пособие	Екатеринбург: Уральский государственный педагогический университет, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137760 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	Болотова А. К., Мартынова А. В.	Прикладная психология в бизнес-организациях: методы фасилитации: учебное пособие	Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227274 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10	Фатеева И. М.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Москва: МИРБИС Директ-Медиа, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.11	Пичугин В. Г.	Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие	Москва: Прометей, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
5.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л.1	Мунин А. Н.	Деловое общение: курс лекций: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л.2	Козьяков Р. В.	Психология общения: электронная презентация: видеоиздание	Москва: Директ-Медиа, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229235 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<https://psytests.org> - База данных психологических тестов онлайн

5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания О- опрос Т – тест З - зачет
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
<p><i>Знать:</i></p> <p>основные положения дисциплины: психологические закономерности общения, профессиональной коммуникации, обмена информацией, взаимодействия людей в процессе; профессиональной деятельности; особенности работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	<p>использует и демонстрирует знания общих, специфических закономерностей и индивидуальных особенностей психического и психофизиологического развития, особенностей регуляции поведения и деятельности человека.</p>	<p>полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса;</p> <p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию;</p> <p>правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы, Т – 14-20 З – 1-40 вопросы.</p>
<p><i>Уметь:</i></p> <p>предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности, психологически правильно ставить беседу; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; соблюдать этические нормы поведения;</p> <p>работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и</p>			

культурные различия.			
<p><i>Владеть:</i></p> <p>владения современными методами психологии в анализе профессионального взаимодействия и делового общения; навыками установления делового контакта с собеседником; навыками конструктивно-партнерских взаимоотношений в коллективе; навыками публичной речи, аргументации, ведения переговоров; навыками использования различных видов социально-психологического воздействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми; развитыми навыками по успешному разрешению конфликтов; методами оптимизации сотрудничества людей в организациях, повышения их активности и результативности в совместной деятельности.</p>			
<p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>			
<p><i>Знать:</i></p> <p>основные положения дисциплины: психологические закономерности общения, профессиональной коммуникации, обмена информацией, взаимодействия людей в процессе; профессиональной деятельности; особенности работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	<p>использует и демонстрирует знания общих, специфических закономерностей и индивидуальных особенностей психического и психофизиологического развития, особенностей регуляции поведения и деятельности человека.</p>	<p>полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса;</p> <p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию;</p> <p>правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы,</p> <p>Т – 1-20</p> <p>Э – 1-40 вопросы.</p>
<p><i>Уметь:</i></p> <p>предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности, психологически правильно ставить беседу; применять в профессиональной деятельности</p>			

<p>приемы делового и управленческого общения; соблюдать этические нормы поведения;</p> <p>работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>			
<p><i>Владеть:</i></p> <p>развитыми навыками по успешному разрешению конфликтов; методами оптимизации сотрудничества людей в организациях, повышения их активности и результативности в совместной деятельности.</p>			
<p>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>			
<p><i>Знать:</i></p> <p>основные положения дисциплины: психологические закономерности общения, профессиональной коммуникации, обмена информацией, взаимодействия людей в процессе; профессиональной деятельности; особенности работы в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	<p>использует и демонстрирует знания общих, специфических закономерностей и индивидуальных особенностей психического и психофизиологического развития, особенностей регуляции поведения и деятельности человека.</p>	<p>полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса;</p> <p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию;</p> <p>правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы,</p> <p>Т – 1-20</p> <p>Э – 1-40 вопросы.</p>
<p><i>Уметь:</i></p> <p>предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности, психологически правильно ставить беседу; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; соблюдать этические нормы поведения;</p> <p>работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>			
<p><i>Владеть:</i></p> <p>навыками использования различных видов социально-психологического</p>			

<p>воздействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми; развитыми навыками по успешному разрешению конфликтов; методами оптимизации сотрудничества людей в организациях, повышения их активности и результативности в совместной деятельности.</p>			
---	--	--	--

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к зачету по курсу: «Психология общения»

1. Разнообразие определений понятия «общение» в психологии.
2. Структура общения: коммуникативная сторона общения.
3. Структура общения: интерактивная сторона общения.
4. Структура общения: перцептивная сторона общения.
5. Функции общения. Содержание, цель и средства общения.
6. Цели общения: функциональные и объектные.
7. Виды общения: прямое и косвенное, целевое и инструментальное, диалогическое, монологическое, ритуальное, манипулятивное, гуманистическое общение.
8. Деловое общение. Понятие. Субъекты.
9. Феномен манипулятивного общения.
10. Манипулятивные техники.
11. Способы противостояния манипуляции в деловом общении.
12. Основные элементы процесса коммуникации. Типы информации. Коммуникативные позиции.
13. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
14. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации. Особенности вербальной коммуникации.
15. Техника говорения. Основные барьеры слушания.
16. Техника активного слушания.
17. Правила повышения эффективности беседы.
18. Убеждающая коммуникация. Соотношение механизмов убеждения и внушения.
19. Соотношение понятий «социальная перцепция», «межличностная перцепция», «взаимопонимание», «познание другого».
20. Механизмы взаимопонимания: идентификация.
21. Механизмы взаимопонимания: эмпатия.
22. Механизмы взаимопонимания: рефлексия.
23. Каузальная атрибуция как феномен «психологии здравого смысла».
24. Понятие и примеры фундаментальной ошибки атрибуции.
25. Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции, стереотипизации.
26. Межличностная аттракция: понятие, способы достижения.
27. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция.
28. Классификация невербальных средств общения.
29. Кинесические особенности невербального общения (жесты, рукопожатие, позы, мимика).

30. Проксемические особенности невербального общения.
31. Понятие пространственной зоны человека и психологической дистанции общения.
32. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.
33. Основные стили ведения переговоров и стратегии взаимодействия на переговорах.
34. Психологические приемы влияния на собеседников.
35. Причины конфликтов в деловом общении.
36. Понятие, виды и субъекты деловых конфликтов.
37. Способы предупреждения и разрешения конфликтов в деловом общении.
38. Типы конфликтных личностей.
39. Типы поведения в конфликте.
40. Понятие технологии эффективного общения и их основное содержание.

Зачет состоит из двух вопросов.

Критерии оценивания:

Критерии оценки:

50-100 баллов (оценка «зачтено») выставляется студенту, если ответ полный, подробный, с научно обоснованными, развернутыми выводами, использование научной терминологии, опора на знания, полученные в ходе изучения дисциплин психологического цикла;

0-49 баллов (оценка «не зачтено») вопрос не раскрыт, грубые ошибки в использовании научной терминологии, не продемонстрирована опора на знания, полученные в ходе изучения дисциплин психологического цикла, неоправданное употребление языка житейской психологии.

**Тест проверочный итоговый
письменные**

Тестовые задания

1. К видам компетентности не относят:

1. менеджерскую
2. профессиональную
3. коммуникативную
4. квалификационную

2. Процесс установления и развития контактов среди людей – это:

1. общение
2. восприятие
3. взаимодействие

4. идентификация

3. Характеристика делового общения:

1. партнёр в деловом общении выступает как личность, значимая для субъекта
2. общающихся людей отличает хорошее взаимопонимание в вопросах дела
3. основная задача делового общения – продуктивное сотрудничество
4. все ответы правильные

4. Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели – это:

1. неформальное общение
2. деловое общение
3. конфиденциальное общение
4. нет правильного ответа

5. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это:

1. восприятие
2. коммуникация
3. взаимодействие
4. эмпатия

6. Информация (с точки зрения теории информации) – это:

1. целенаправленное знание
2. сведения, значимые для отправителя сообщения
3. сведения о системе, снижающие неопределённость её состояния
4. любые сведения, передаваемые от отправителя к получателю

7. Этапы процесса коммуникации:

1. канал
2. декодирование
3. отправитель

4. сообщение

8. Обратная связь:

1. препятствует коммуникативному процессу
2. способствует коммуникативному процессу
3. иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу
4. все ответы правильные

9. Какой элемент коммуникационного процесса может присутствовать, а может отсутствовать?

1. сообщение
2. обратная связь
3. канал
4. отправитель

10. Одноканальный процесс коммуникации – это коммуникация:

1. без обратной связи
2. с истинной обратной связью
3. с неистинной обратной связью
4. с истинной и неистинной обратной связью

11. Самый эффективный процесс коммуникации:

1. с истинной обратной связью
2. без обратной связи
3. с неистинной обратной связи
4. все ответы правильные

12. Процесс приёма информации не включает этап:

1. восприятия
2. ощущения
3. адаптации

4. интерпретации

13. К требованиям, предъявляемым к эффективному процессу коммуникации, не относят:

1. обоюдная заинтересованность отправителя и получателя информации в коммуникации
2. наличие истинной обратной связи
3. наличие дружеских отношений между субъектами коммуникации
4. субъекты коммуникации должны общаться на одном «языке»

14. К требованиям, предъявляемым к сообщению, не относят:

1. ясность
2. выразительность
3. полнота
4. корректность

15. Требования, предъявляемые к сообщению:

1. краткость
2. конкретность
3. ясность
4. все ответы правильные

16. Наличие истинной обратной связи – это требование, предъявляемое:

1. сообщению
2. процессу коммуникации
3. процессу приёма информации
4. процессу передачи информации

17. К коммуникации в организации не относят:

1. неформальные коммуникации
2. PR – коммуникации
3. вертикальные коммуникации

4. горизонтальные коммуникации

18. В организации наиболее эффективными являются коммуникации:

1. вертикальные восходящие
2. горизонтальные
3. вертикальные нисходящие
4. все ответы правильные

19. Виды коммуникации:

1. первичные и вторичные
2. главные и второстепенные
3. вербальные и речевые
4. вербальные и невербальные

20. Вербальные коммуникации – это:

1. язык телодвижений и параметры речи
2. устные и письменные
3. знаковые и тактильные
4. нет правильного ответа

2. Инструкция по выполнению

Внимательно прочитайте вопрос и выберите один вариант ответа, который, по вашему мнению, является правильным. Обведите букву выбранного варианта или впишите необходимые данные в предложения с пробелом.

3. Критерии оценки:

При текущем контроле на занятии за правильный ответ на один вопрос студент может получить максимально 3 балла (60 баллов в совокупности)

1 балл выставляется студенту, если правильный выбрал ответ на вопрос теста

Вопросы для собеседований на практических занятиях

1. Структура общения по Ломову Б.Ф.
2. Взаимосвязанные стороны общения
3. Модель коммуникативного процесса Лассауэлла
4. Понятие о коммуникативных барьерах
5. Компоненты невербальной коммуникации
6. Хронотоп «больничной палаты», особенности влияния дистанции на общение
7. Заражение, как механизм психологического воздействия
8. Понятие о внушении, виды, факторы эффективности внушения
9. Убеждение и подражание, как виды воздействия: понятие, условия эффективности
10. Понятие о технике говорения, невербальные и вербальные аспекты говорения
11. Понятие о технике слушания, позитивные и негативные приемы слушания

Критерии оценки:

При текущем контроле (собеседовании на практических занятиях) за ответы на одном занятии студент может получить максимально 10 баллов (40 баллов в совокупности)

8-10 баллов выставляется студенту, если ответ полный, подробный, с научно обоснованными, развернутыми выводами, использование научной терминологии, демонстрируется наличие глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемого вопроса, грамотное и логически стройное изложение материала.

4-7 балла выставляется студенту, если отмечается наличие знаний в рамках темы не в полном объеме; допускаются отдельные логические погрешности с отдельными ошибками.

1-3 балла выставляется студенту, если изложенный материал фактически верен, но он неполный, недостаточный, содержатся ошибки в использовании научной терминологии.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из

разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание. Владеет научным аппаратом дисциплины.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» может стать систематическая активная работа на лабораторных занятиях.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий теста, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления об изученной дисциплине у студента нет. Не пользуется научной терминологией. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для наилучшего усвоения материала студент должен посещать все лекционные и практические занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знания.

При подготовке к практическим занятиям для лучшего усвоения учебных и научных текстов по психологии необходимо составлять конспект-схемы по предлагаемым вопросам. Конспект-схема представляет собой прежде всего графическое изображение логических связей (часть – целое, род – вид и др.) между основными текстовыми субъектами. Средствами графического изображения являются абстрактные геометрические фигуры (прямоугольники и др.) и их соединения (линии, стрелки). Кроме этого, конспект-схема содержит краткое определение каждого элемента схемы.

Такая графическая, схематическая форма представления учебного материала отличается наглядностью – возможностью очень быстро или даже мгновенно охватить взором всю картину. Но главное достоинство данного приема состоит в том, что выделение основных элементов текста и логических связей между ними, изображение помогает студентам лучше осмыслить предлагаемый учебный материал, а, значит, лучше его усвоить.

Особое внимание следует уделить тем вопросам, которые предлагаются для самостоятельного изучения.

При подготовке доклада на практическом занятии студенту необходимо знать, что он должен состоять из содержательной части, его анализа и вывода. Время доклада не более 10 минут. Студент имеет право пользоваться подготовленным конспектом, но не читать его полностью. Кроме того, студент готовит по содержанию своего доклада вопросы, которые можно использовать с целью экспресс-опроса слушателей. При проведении индивидуальной исследовательской работы по предлагаемой схеме нужно стремиться собрать как можно больше эмпирического материала, используя различные методы исследования: наблюдение, анкетирование, беседа, тестирование, анализ продуктов деятельности, эксперимент. При обнаружении противоречий, несовпадений эмпирических данных, полученных разным путем, следует объяснить их (хотя бы предположительно).

Важно также грамотно обобщить полученные результаты и обоснованно сформулировать выводы, как промежуточные, так и итоговые.

Промежуточной формой контроля знаний является выполнение тестовых заданий. Итоговой формой контроля по предмету является зачет.