

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 23 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 2023 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА психологии**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
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: границы профессиональной компетенции и поддержки эффективного межведомственного и междисциплинарного взаимодействия; как организовывать и проводить просветительскую деятельность среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества; как ставить профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности; психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности; психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы решения конфликтных ситуаций; основные положения дисциплины: психологические закономерности общения, обмена информацией, взаимодействия людей в процессе; профессиональной деятельности; типичные причины конфликта в межличностных отношениях и профессиональной деятельности; функции, структуру и динамику конфликта в коллективе; современные технологии разрешения конфликтов.
Уметь: соблюдать границы профессиональной компетенции и поддержки эффективного межведомственного и междисциплинарного взаимодействия; организовывать и проводить просветительскую деятельность среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества; ставить профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности; 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; анализировать взаимоотношения в коллективе; организовывать межличностное и межгрупповое взаимодействие людей; пользоваться широким набором коммуникативных приемов и техник.
Владеть: соблюдения границ профессиональной компетенции и поддержки эффективного межведомственного и междисциплинарного взаимодействия; организации и проведения просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества; постановки профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности; 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; навыками противостояния манипуляции; методами профилактики и нейтрализации межличностных конфликтов; 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/	2	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 Л2.7 Л2.10
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. /Пр/	2	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. /Пр/	2	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 Л2.10
1.4	Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции, стереотипизации. Межличностная аттракция: понятие, способы достижения. Общение как интеракция. /Пр/	2	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 Л2.10
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. /Ср/	2	14	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. /Ср/	2	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 Л2.10
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. /Ср/	2	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 Л2.10
1.8	Межличностная аттракция: понятие, способы достижения. Общение как интеракция. Трансактный анализ Э. Берна. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция. Классификация невербальных средств общения /Ср/	2	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. /Ср/	2	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. /Ср/	2	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 Л2.7 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. /Ср/	2	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/	2	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/	2	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	Логутова 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://psyttests.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.

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.