

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)
_____ С. А. Петрушенко
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
Психология общения**

Направление подготовки
44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) программы бакалавриата
44.03.02.01 Психология и социальная педагогика

Для набора 2025 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА психологии**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
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 28.02.2025 протокол № 9.

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-3:	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
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
УК-4:	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
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-5:	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормы и правила командной работы, психологические основы распределения ролей и ответственности в группе, а также факторы, влияющие на эффективность совместной деятельности
(УК-3.1 — соотнесено с индикатором)
- психологические технологии взаимодействия членов команды и социального партнерства в профессиональной и образовательной среде
(УК-3.2 — соотнесено с индикатором)
- языковые, коммуникативные и психологические средства устной и письменной речи, обеспечивающие логичность, аргументированность и эффективность профессионального общения на государственном и иностранном языках
(УК-4.1 — соотнесено с индикатором)
- принципы построения стратегии устного и письменного общения в рамках деловой и профессиональной коммуникации, включая переговоры и публичные выступления
(УК-4.2 — соотнесено с индикатором)
- социокультурное разнообразие общества, модели взаимодействия людей на различных исторических этапах и в современном мире, а также влияние философских, религиозных и этических учений на коммуникацию
(УК-5.1 — соотнесено с индикатором)
- этнокультурные и конфессиональные особенности социальных субъектов и их значение для организации профессионального общения и взаимодействия
(УК-5.2 — соотнесено с индикатором)

Уметь:					
<ul style="list-style-type: none"> • соблюдать нормы и правила командной работы, распределять обязанности и нести личную ответственность за общий результат совместной деятельности (УК-3.1 — соотнесено с индикатором) • эффективно взаимодействовать с членами команды и социальными партнерами, используя психологические и коммуникативные технологии группового взаимодействия (УК-3.2 — соотнесено с индикатором) • выбирать адекватные языковые и коммуникативные средства в соответствии с поставленными задачами устного и письменного общения в профессиональной деятельности (УК-4.1 — соотнесено с индикатором) • строить логически выверенную, аргументированную устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4.1 — соотнесено с индикатором) • выстраивать стратегии устного и письменного делового общения в рамках профессиональной коммуникации, включая обсуждение, переговоры и публичные выступления (УК-4.2 — соотнесено с индикатором) • анализировать социокультурное разнообразие общества и особенности взаимодействия людей на различных исторических этапах и в современном мире (УК-5.1 — соотнесено с индикатором) • учитывать философские, религиозные и этические различия социальных групп при организации профессионального общения и взаимодействия (УК-5.1 — соотнесено с индикатором) • выявлять этнокультурные и конфессиональные особенности социальных субъектов и учитывать их при решении профессиональных задач в сфере образования и социальной работы (УК-5.2 — соотнесено с индикатором) 					
Владеть:					
<ul style="list-style-type: none"> • навыками соблюдения норм и правил командной работы, распределения ролей и ответственности, а также личной ответственности за результаты совместной деятельности (УК-3.1 — соотнесено с индикатором) • технологиями эффективного взаимодействия с членами команды и социальными партнёрами в образовательной и социальной среде (УК-3.2 — соотнесено с индикатором) • приёмами конструктивного группового взаимодействия, разрешения конфликтов и поддержания благоприятного психологического климата в коллективе (УК-3.2 — соотнесено с индикатором) • навыками грамотного, логически выверенного и аргументированного устного и письменного профессионального общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4.1 — соотнесено с индикатором) • способами построения и реализации стратегий устного и письменного делового общения в профессиональной коммуникации (УК-4.2 — соотнесено с индикатором) • навыками анализа социокультурного разнообразия общества и особенностей взаимодействия представителей различных социальных групп (УК-5.1 — соотнесено с индикатором) • приёмами учёта этнокультурных и конфессиональных особенностей социальных субъектов при организации профессионального общения и взаимодействия (УК-5.2 — соотнесено с индикатором) • способами адаптации коммуникации и взаимодействия в профессиональной деятельности с учётом культурных, национальных и религиозных различий (УК-5.2 — соотнесено с индикатором) 					

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общие вопросы психологии общения

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
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.	Лекционные занятия	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2

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.	Лекционные занятия	4	2	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
1.3	Психологические аспекты делового общения. Механизмы взаимопонимания: идентификация, эмпатия, рефлексия. Каузальная атрибуция как феномен «психологии здравого смысла». Понятие фундаментальной ошибки атрибуции.	Лекционные занятия	4	2	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
1.4	Эффекты межличностного восприятия: ореола, первичности, новизны, проекции, стереотипизации. Межличностная аттракция: понятие, способы достижения. Общение как интеракция.	Лекционные занятия	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
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.	Практические занятия	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
1.6	Конфликты и способы их предупреждения и разрешения в деловом общении.	Практические занятия	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
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.	Практические занятия	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
1.8	Межличностная аттракция: понятие, способы достижения. Общение как интеракция. Трансактный анализ Э. Берна. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция. Классификация невербальных средств общения	Практические занятия	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
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.	Практические занятия	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
Раздел 2. Практика делового общения					

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
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.	Практические занятия	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
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.	Практические занятия	4	2	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
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.	Самостоятельная работа	4	30	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2
2.4	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	4	4	УК-3 УК-4 УК-5 УК-3.1 УК-3.2 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
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
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

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Вопросы психологии	, 2014	6 экз.
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
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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
4	Харламова Т. М.	Психология влияния: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103799
5	Ридецкая О. Г.	Психология общения: хрестоматия	Москва: Директ-Медиа, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117869
6	Гуревич П. С.	Психология личности: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118128
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
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
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
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
11	Пичугин В. Г.	Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие	Москва: Прометей, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136

5.1. Учебные, научные и методические издания

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

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

5.3. Перечень программного обеспечения

OpenOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся 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

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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>Знать: социокультурное разнообразие общества, модели взаимодействия людей на различных исторических этапах и в современном мире, а также влияние философских, религиозных и этических учений на коммуникацию (УК-5.1 — соотнесено с индикатором)</p> <p>этнокультурные и конфессиональные особенности социальных субъектов и их значение для организации профессионального общения и взаимодействия (УК-5.2 — соотнесено с индикатором)</p>	использует и демонстрирует знания по социокультурному разнообразию общества	полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;	О – вопросы 1-11 темы, Т – 14-20 З – 1-40 вопросы.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать социокультурное разнообразие общества и особенности взаимодействия людей на различных исторических этапах и в современном мире (УК-5.1 — соотнесено с индикатором) • учитывать философские, религиозные и этические различия социальных групп при организации профессионального общения и взаимодействия (УК-5.1 — соотнесено с индикатором) • выявлять этнокультурные и конфессиональные особенности социальных субъектов и учитывать их при решении профессиональных задач в сфере образования и социальной работы (УК-5.2 — соотнесено с индикатором) 	использует и демонстрирует знания по социокультурному разнообразию общества	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;	О – вопросы 1-11 темы, Т – 14-20 З – 1-40 вопросы.

<p>индикатором)</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа социокультурного разнообразия общества и особенностей взаимодействия представителей различных социальных групп (УК-5.1 — соотнесено с индикатором) • приёмами учёта этнокультурных и конфессиональных особенностей социальных субъектов при организации профессионального общения и взаимодействия (УК-5.2 — соотнесено с индикатором) • способами адаптации коммуникации и взаимодействия в профессиональной деятельности с учётом культурных, национальных и религиозных различий (УК-5.2 — соотнесено с индикатором) 	<p>использует и применяет основные знания по социокультурному разнообразию общества</p>	<p>Обоснованно сть и правильность изложение вопроса; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы, Т – 14-20 З – 1-40 вопросы.</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> <ul style="list-style-type: none"> • языковые, коммуникативные и психологические средства устной и письменной речи, обеспечивающие логичность, аргументированность и эффективность профессионального общения на государственном и иностранном языках (УК-4.1 — соотнесено с индикатором) • принципы построения стратегии устного и письменного общения в рамках деловой и профессиональной коммуникации, включая переговоры и публичные выступления (УК-4.2 — соотнесено с индикатором) 	<p>использует и демонстрирует знания по деловой коммуникации</p>	<p>полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы, Т – 1-20 Э – 1-40 вопросы.</p>
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать адекватные языковые и коммуникативные средства в соответствии с поставленными задачами устного и письменного общения в профессиональной деятельности (УК-4.1 — соотнесено с индикатором) • строить логически выверенную, аргументированную устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) 	<p>использует и демонстрирует знания по деловой коммуникации</p>	<p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы, Т – 14-20 З – 1-40 вопросы.</p>

<p>языке(ах) (УК-4.1 — соотнесено с индикатором)</p> <ul style="list-style-type: none"> выстраивать стратегии устного и письменного делового общения в рамках профессиональной коммуникации, включая обсуждение, переговоры и публичные выступления (УК-4.2 — соотнесено с индикатором) 			
<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> навыками грамотного, логически выверенного и аргументированного устного и письменного профессионального общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4.1 — соотнесено с индикатором) способами построения и реализации стратегий устного и письменного делового общения в профессиональной коммуникации (УК-4.2 — соотнесено с индикатором) 	<p>использует и применяет основные знания по деловой коммуникации</p>	<p>Обоснованность и правильность изложение вопроса; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы, Т – 14-20 З – 1-40 вопросы.</p>
<p>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>			
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> нормы и правила командной работы, психологические основы распределения ролей и ответственности в группе, а также факторы, влияющие на эффективность совместной деятельности (УК-3.1 — соотнесено с индикатором) психологические технологии взаимодействия членов команды и социального партнерства в профессиональной и образовательной среде (УК-3.2 — соотнесено с индикатором) 	<p>использует и демонстрирует знания по нормам и правилам командной работы.</p>	<p>полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы, Т – 1-20 З – 1-40 вопросы.</p>
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдать нормы и правила командной работы, распределять обязанности и нести личную ответственность за общий результат совместной деятельности (УК-3.1 — соотнесено с индикатором) эффективно взаимодействовать с членами команды и социальными партнерами, используя психологические и коммуникативные технологии группового взаимодействия 	<p>использует и демонстрирует знания по нормам и правилам командной работы.</p>	<p>умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;</p>	<p>О – вопросы 1-11 темы, Т – 14-20 З – 1-40 вопросы.</p>

(УК-3.2 — соотнесено с индикатором)			
<p><i>Владеть:</i> навыками соблюдения норм и правил командной работы, распределения ролей и ответственности, а также личной ответственности за результаты совместной деятельности (УК-3.1 — соотнесено с индикатором)</p> <ul style="list-style-type: none"> технологиями эффективного взаимодействия с членами команды и социальными партнёрами в образовательной и социальной среде (УК-3.2 — соотнесено с индикатором) приёмами конструктивного группового взаимодействия, разрешения конфликтов и поддержания благоприятного психологического климата в коллективе (УК-3.2 — соотнесено с индикатором) 	использует и применяет основные знания по нормам и правилам командной работы.	Обоснованно и правильно изложение вопроса; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; правильность выполнения тестовых заданий;	О – вопросы 1-11 темы, Т – 14-20 З – 1-40 вопросы.

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 связью
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)

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, содержательные 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.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении дисциплины.

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные вопросы психологии развития и педагогической психологии, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки практического применения полученных знаний.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на вопросы по собеседованию по изучаемой теме.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему лабораторному занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

АУДИТОРНАЯ РАБОТА

а) ЛЕКЦИИ

По мере изучения курса дисциплины студенты ведут словарь психологических терминов. Большинство лекций начинается с повторения и закрепления освоенной ранее терминологии. В межлекционный период студенту необходимо изучать заданную литературу, знакомиться с первоисточниками, повторять лекционный материал по конспектам, пользуясь контрольными вопросами. Особое место следует уделять таблицам, схемам, данным преподавателем. Важно уяснить принцип создания таблицы, уметь свободно ориентироваться в ее содержании, иметь расширенное представление о заложенной в ней информации.

Хорошую помощь студентам окажет конспектирование заданного материала и создание собственных схем и таблиц, способствующих усвоению лекционного материала.

б) ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия относятся к аудиторным формам работы. Они предназначены для закрепления и более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала. Для повышения эффективности усвоения учебного материала и проведения практических занятий в активном режиме необходима самостоятельная подготовка студентов. Практические занятия организуются в форме семинаров, практикумов, а также используются смешанные формы: элементы семинаров, экспериментальных методик.

Студенты готовятся к практическим занятиям посредством изучения литературы, подготовки сообщений по отдельным темам и подтемам. Возможен выбор студентами тем в соответствии с профессиональными и личностными интересами.

Важное место занимает работа с литературой, которую можно найти в институтской, городской библиотеках, читальных залах, в кафедральной библиотеке, а

также у преподавателя. Следует помнить, что поиск и доступ к литературе облегчается посредством использования справочно-библиографического аппарата, который включает в себя каталоги, картотеки, библиографические указатели, справочный фонд (словари, справочники, энциклопедии).

Можно также обратиться за поиском информации к электронным источникам, в частности, к Интернет-сети. Здесь можно использовать множество способов поиска, но, как правило, существует два наиболее оптимальных варианта: использование поисковых систем и поиск по конкретному электронному адресу.

Рекомендуется поиск современных научно-практических исследований осуществлять в журналах периодической печати: «Вопросы психологии», «Психологический журнал», «Журнал практической психологии», «Вестник РГНФ», «Мой психолог» и др. В последних номерах журнала за год печатаются тематические указатели статей.

Самостоятельная работа студентов предполагает разные формы работы: составление библиографии по определенному вопросу в алфавитном порядке, аннотирование - краткое изложение статьи или пособия (с указанием, для кого с какой целью и каким образом может быть использован текст, статья, монография), реферирование – составление обзора литературы, исследований в определенной научной области; конспектирование - краткое письменное последовательное изложение основного содержания книги, статьи, освобождённое от мелочей и повторений; составление тезисов – краткого формулирования развёрнутого высказывания или основной мысли в тексте.

г) САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Данный вид работы позволяет не только повысить уровень научной компетентности в области научной дисциплины, но и приобрести практическую подготовку как в области самопознания и самореализации, что особенно важно для будущих педагогов, так и в области освоения средств и способов применения полученных знаний на практике в работе с детьми.

Основная организационная форма самостоятельной работы связана с подготовкой к практическим и лабораторным занятиям. Тематика практических занятий охватывает отдельные разделы программы курса и предполагает подготовку по теме с последующим активным участием на семинаре. Это становится возможным при умении студента подготовиться по теме, а также осмысленно воспринимать план занятия, логику и суть поставленных преподавателем вопросов, умение точно и связно излагать свои знания в соответствии с заданным вопросом. Ценится умение участвовать в дискуссии, развивать ее умело поставленными собственными вопросами, приводить примеры из практики, имеющие психологическое содержание, близкое теме занятия.

Подготовка Доклада

Методические рекомендации: Доклад, как форма самостоятельной научной работы студентов, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания доклада.

При подготовке к тестированию студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, повторить основные термины и понятия.

Все формы самостоятельной работы как аудиторной, так и внеаудиторной являются формами текущего контроля.

По окончании курса дисциплины студенты сдают итоговый контроль, к которому студенты готовятся в течение всей работы с преподавателем, а также самостоятельно.

На итоговый контроль студенты приходят с зачетной книжкой, конспектами лекций и практических, которые студенты должны вести с первой лекции самостоятельно.