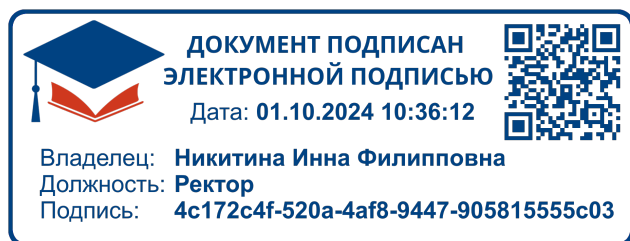


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 30.05.2021 № 03)
с изменениями, утвержденными
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 26.09.2024 № 05)
Председатель Ученого совета, ректор
И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

«Психология общения»

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Профиль – социальная психология

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Пермь 2021

Рабочая программа дисциплины «Психология общения» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 839 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1456 от 26.11.2020; № 662 от 19.07.2022; № 208 от 27.02.2023).

Автор-составитель:

Пискунова В.В., доцент кафедры психологии и педагогики,
канд. мед. наук

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогики, протокол № 10 от 25 апреля 2021 г. (с изменениями, утвержденными протоколами № 2 от 19 октября 2022 г., № 01 от 23 сентября 2024 г.)

Зав. кафедрой психологии и педагогики, к.м.н.

В.В.Пискунова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся системных знаний по теории и практике закономерностей общения в разных ситуациях взаимодействия, а также практических навыков и умений по анализу процесса коммуникации, регуляции социального поведения личности и группы, подбору соответствующих эффективных форм общения в коммуникативном процессе.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение теоретико-методологическими основами современной психологии общения;
- изучение основных функций, структуры, процесса и принципов общения;
- изучение перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон общения;
- изучение вербальных и невербальных средств коммуникации;
- изучение видов психологического влияния в процессе общения и способов манипуляций в общении;
- формирование навыков самопрезентации;
- формирование навыков, повышающих эффективность восприятия партнера по коммуникации;
- формирование навыков активного и пассивного слушания;
- формирование навыков проведения деловой беседы;
- формирование навыков противодействия манипуляциям;
- нравственное воспитание личности обучающихся, направленное на усвоение ими принятых в российском научном сообществе этических требований, моральных норм и формирование убеждений в необходимости их соблюдения.

Требования к предварительной подготовке обучающегося: для освоения данной дисциплины у студентов должны быть сформированы: способность осознавать и анализировать, применять сравнение, обобщать. Этому способствует материал таких дисциплин обязательной части образовательной программы, как: общая психология, зоопсихология и сравнительная психология, общепсихологический практикум, социально-психологический тренинг.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: подготовка и написание курсовых работ, участие в научно-практических конференциях, подготовка к сдаче и сдача итоговой аттестации, все виды практик.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Психология общения» (далее – дисциплина) способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки 37.03.01 Психология профиль – социальная психология (далее – образовательная программа).

Таблица 1. Показатели и критерии уровней сформированности компетенций

ОПК-7 Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	
ОПК-7.1. Знает основные цели и задачи супервизии.	
ОПК-7.2. Умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования.	
ОПК-7.3. Владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи.	
допороговый уровень	обучающийся не знает и не понимает: целей и задач супервизии; не умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования технологии; не владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи и не умеет их применять при решении поставленных задач
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает: цели и задачи супервизии, слабо умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования, плохо владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи и слабо ее применяет при решении поставленных задач
базовый уровень	обучающийся с несущественными ошибками знает: цели и задачи супервизии, не всегда точно умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования при осуществлении практической деятельности, с ошибками владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи и умеет ее применять при решении поставленных задач
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает и понимает: цели и задачи супервизии и умеет применять приемы саморегуляции, технологии профессионального саморазвития и самообразования при осуществлении практической деятельности, владеет навыками общения и обеспечения открытости в получении и предоставлении обратной связи и умеет ее применять при решении поставленных задач
ПК-5 Способен осуществлять просветительскую деятельность населения, в том числе, и работников социальной сферы, с целью повышения психологической компетентности, психологической культуры общества	
ПК-5.1. Знать задачи, проблемы, принципы, формы, приемы и методы психологического просвещения национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания задачи, решаемые конкретными органами и организациями социальной сферы.	
ПК-5.2. Уметь выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории; анализировать обращения и запросы населения, органов социальной сферы осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов социальной сферы.	
ПК-5.3. Использовать современные методы, формы и средства, в том числе и активные в просветительской деятельности грамотно и доступно излагать информацию любым слоям	

населения. ПК-5.4. Владеть умениями пропаганды психологических знаний, активными методами социально-психологического обучения в процессе просвещения населения, современными технологиями работы с информацией, сетевыми ресурсами	
допороговый уровень	обучающийся не знает и не понимает: задачи, проблемы, принципы, формы, приемы и методы психологического просвещения, национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания; не умеет выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории, анализировать обращения и запросы населения, органов социальной сферы осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов социальной сферы; не владеет навыками просветительской работы, современными технологиями работы с информацией
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает: задачи, проблемы, принципы, формы, приемы и методы психологического просвещения, национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания; слабо умеет выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории, анализировать обращения и запросы населения, органов социальной сферы осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов социальной сферы, плохо владеет навыками просветительской работы, современными технологиями работы с информацией
базовый уровень	обучающийся с несущественными ошибками знает задачи, проблемы, принципы, формы, приемы и методы психологического просвещения, национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания; не всегда точно умеет выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории, анализировать обращения и запросы населения, органов социальной сферы осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов социальной сферы, с ошибками владеет навыками просветительской работы, современными технологиями работы с информацией
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает и понимает: задачи, проблемы, принципы, формы, приемы и методы психологического просвещения, национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания, умеет выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории, анализировать обращения и запросы населения, органов социальной сферы осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов социальной сферы, владеет навыками просветительской работы, современными технологиями работы с информацией

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2. Объем дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения	
Объем дисциплины	Количество часов/з.е.
Общий объем дисциплины	108/3
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	66
в том числе:	
лекции	26
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	42
Контроль	-
Форма промежуточной аттестации	зачет

Очно-заочная форма обучения	
Объем дисциплины	Количество часов/з.е.
Общий объем дисциплины	108/3
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	32
в том числе:	
лекции	12
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	76
Контроль	-
Форма промежуточной аттестации	зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тематические разделы дисциплины

Таблица 3. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очной формы обучения

№	Темы	Количество часов			
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем		СРО
			Лекции	Практи- ческие занятия	
4 курс, 7 семестр					
Раздел I. Введение в психологию общения					
1	Теоретико-методологические основы современной психологии общения	10	2	4	4
2	Понятие и место общения в ряду других социально-психологических явлений	8	2	4	2
3	Уровни анализа общения. Этапы общения	10	2	4	4
Раздел II. Межличностное общение					
4	Коммуникативная сторона общения	10	2	4	4
5	Невербальные коммуникации	10	2	4	4
6	Интерактивная сторона общения	6	2	-	4
7	Конфликт как специфическая форма взаимодействия	4	2	-	2
8	Практика конструктивного поведения в ситуации социального конфликта	8	2	4	2
9	Перцептивная сторона общения	8	2	4	2
Раздел III. Психологические критерии затрудненного и незатрудненного межличностного общения					
10	Понятие о затрудненном общении и его причинах	4	2	-	2
11	Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения	10	2	4	4
Раздел IV. Технологии различных форм общения					
12	Организация деловой беседы и переговоров	10	2	4	4
13	Публичное выступление. Подготовка речи и её успешная презентация	10	2	4	4
Контроль		-			
Всего за 7 семестр		108	26	40	42
Форма промежуточной аттестации		зачет			
Итого за 7 семестр		108			
в т. ч. практическая подготовка для отработки навыков		40			
Общий объем, з.е.		3			

Таблица 4. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очно-заочной формы обучения

№	Темы	Количество часов			
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем		СРО
			Лекции	Практи- ческие занятия	
4 курс, 7 семестр					
Раздел I. Введение в психологию общения					
1	Теоретико-методологические основы современной психологии общения	5	-	1	4
2	Понятие и место общения в ряду других социально-психологических явлений	4	1	1	2
3	Уровни анализа общения. Этапы общения	10	1	2	7
Раздел II. Межличностное общение					
4	Коммуникативная сторона общения	9	1	2	6
5	Невербальные коммуникации	9	1	2	6
6	Интерактивная сторона общения	8	1	-	7
7	Конфликт как специфическая форма взаимодействия	8	1	-	7
8	Практика конструктивного поведения в ситуации социального конфликта	10	1	2	7
9	Перцептивная сторона общения	9	1	2	6
Раздел III. Психологические критерии затрудненного и незатрудненного межличностного общения					
10	Понятие о затрудненном общении и его причинах	9	1	2	6
11	Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения	9	1	2	6
Раздел IV. Технологии различных форм общения					
12	Организация деловой беседы и переговоров	9	1	2	6
13	Публичное выступление. Подготовка речи и её успешная презентация	9	1	2	6
Контроль		-			
Всего за 7 семестр		108	12	20	76
Форма промежуточной аттестации		зачет			
Итого за 7 семестр		108			
в т. ч. практическая подготовка для отработки навыков		20			
Общий объем, з.е.		3			

Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся

Раздел I. Введение в психологию общения

Тема 1. Теоретико-методологические основы современной психологии общения

1. Содержание лекционного курса

Цели и задачи дисциплины «Психология общения». Классификация видов общения. Природа и сущность общения.

Становление психологической теории общения в отечественной психологии. Идеи В.М. Бехтерева об общении как механизме совместной деятельности и формирования ее коллективного субъекта.

Развитие представлений о диалогической природе общения в работах Ухтомского и Бахтина. «Доминанта на лицо» Ухтомского и тезис М.М. Бахтина «о нахождении своего лица при обращении своей деятельности на другого». Представления Бахтина о диалоге. Принцип «внеаходимости» М.М. Бахтина как основа практической деятельности психолога.

Выготский Л.С. об общении как воплощенном в системе знаков межсубъектном взаимодействии.

Идеи Б.Г. Ананьева о многоуровневой и иерархической организации общения. Представления

В.Н. Мясищев об общении как трехстороннем процессе: отражения, отношения, обращения. «Порочный круг общения» и неврозы личности.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Анализ разных определений понятия «общение» и формирование собственного понятия «общение».

2. Обобщение функций общения, предложенных разными авторами и предложение своей классификации.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Раскрытие положений о значимости общения в жизни человека.

2. Общение в деятельности психолога.

Тема 2. Понятие и место общения в ряду других социально-психологических явлений

1. Содержание лекционного курса.

Представление об общении как многогранном явлении. Соотношение понятий: общение и коммуникация; общение и взаимопонимание; общение и отношения; общение и взаимовлияние; общение и взаимодействие.

Соотношение понятий общение и личность. Влияние общения на личность и личности на результаты общения. Личность как субъект общения.

Общение и деятельность. Особенности общения в различных видах деятельности.

2. План практического занятия.

Изучаемые вопросы:

1. Выделение проблемных коммуникативных ситуаций в процесс общения в субъект-субъектных профессиях.

2. Анализ типичных коммуникативных ошибок общения в субъект-субъектных профессиях.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Обзор литературы по проблеме общения в разных видах профессиональной деятельности.

2. Проведение интервью с психологом на выявление барьеров общения, которые возникают в его профессиональной деятельности. Выяснение способов преодоления этих барьеров.

Тема 3. Уровни анализа общения. Этапы общения

1. Содержание лекционного курса

Специфика макро-, мезо-, микроуровня анализа общения.

Фазы и этапы общения.

Стадии общения как психологической деятельности: выбор партнера; предъявление себя партнеру; проявление встречной заинтересованности; обмен представлениями, мыслями, чувствами, отношениями; установление взаимоотношений.

Микроуровень анализа общения – изучение отдельных сопряженных актов общения. Основные характеристики контакта партнеров в процесс общения.

Цикличность процессов общения (взаимоинформация, взаимовлияние, взаимопонимание, взаимодействие, взаимоотношения).

Межперсональность результатов общения. «Прирост» смысловых полей партнеров, обратная связь как условия перехода с одного этапа общения на другой.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Рассмотрение общения в психологическом консультировании через анализ типов клиентов.

2. Определение цикличности процесса общения на конкретных примерах.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучение основных характеристик контакта в процессе общения: направленность партнеров, вовлеченность, модальность самовыражения, дистантность общения.

Раздел II. Межличностное общение

Тема 4. Коммуникативная сторона общения

1. Содержание лекционного курса

Общение и коммуникация. Речевая коммуникация: организация и развитие. Основные характеристики речевой коммуникации в общении. Принципы и нормы вербальной коммуникации в межличностном общении. Способы речевого выражения отношений в коммуникации. Правила организации обратной связи.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Анализ публичных выступлений с точки зрения соблюдения норм речевого общения.

2. Психологическая грамотность речи.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Подготовить пятиминутное выступление на любую тему по психологии общения. Записать свою речь на диктофон. Проанализировать собственное выступление с точки зрения норм речевого общения.

2. Разработать план совершенствования навыков речевого общения.

Тема 5. Невербальные коммуникации

1. Содержание лекционного курса.

Структурная схема невербальных средств общения: просодика, кинесика, такесика, проксемика и их основные характеристики.

Основные и дополнительные функции невербального общения.

Жесты и мимика. Правила интерпретации мимических движений. Мимические коды эмоциональных состояний. Организация пространства как средства невербального общения. Дистанции в процессе общения.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Изучение основных экспрессивных комплексов.
2. Невербальное общение в деятельности психолога.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Подготовить сообщение на одну из тем:
 - Одежда как форма невербальной коммуникации
 - Украшения как форма невербальной коммуникации
2. Подготовить эссе-размышление:
 - рассмотрите свой гардероб;
 - попробуйте представить, какое мнение о Вас сложится у человека, который его увидит.

Тема 6. Интерактивная сторона общения

1. Содержание лекционного курса.

Интерактивная модель общения. Стратегия взаимодействия как способ объединения индивидуальных усилий людей в ходе совместной деятельности. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция. Ролевое поведение личности в общении («Я»-образ, реальное «Я», имидж «Я»). Модели личности в общении. Социальная роль как идеальная модель поведения. Трансакционная модель общения (Э. Берн).

Модель межличностного общения в гуманистической психологии.

2. План практического занятия – не предусмотрено

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Разбор стратегических позиций партнеров по общению на конкретных примерах.

Тема 7. Конфликт как специфическая форма взаимодействия

1. Содержание лекционного курса

Понятие конфликта и его социальная роль. Классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Основные структурные элементы конфликта. Динамика конфликта: основные этапы и фазы конфликта. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Психологическая коррекция конфликтного общения. Способы предъявления претензий сотрудникам и критики подчиненных. Прогнозирование социальных конфликтов. Управление конфликтами – симптоматика, диагностика, профилактика, предупреждение, урегулирование, ослабление, разрешение, пресечение, гашение, устранение. Формы завершения конфликта. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

2. План практического занятия – не предусмотрено.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Типы поведения людей в конфликтной ситуации.
2. Способы реагирования на разные виды критики.

Тема 8. Практика конструктивного поведения в ситуации социального конфликта

1. Содержание лекционного курса - не предусмотрено.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Разбор конфликтных ситуаций и выработка рекомендаций по их разрешению

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Диагностика 2-х человек на выявление способа реагирования в конфликтной ситуации. Анализ диагностики.

Тема 9. Перцептивная сторона общения

1. Содержание лекционного курса

Понятие о перцептивной стороне общения. Виды социальной перцепции. Основные характеристики социально – перцептивных образов, понятий, представлений, установок, стереотипов.

Уровни восприятия другого человека. «Первое впечатление» как уровень понимания. Факторы, влияющие на содержание первого впечатления.

Механизмы межличностного познания: эмпатия, идентификация и рефлексия (Г.М. Андреева, В.В. Знаков).

Функционально-экспрессивные характеристики внешности партнера как пусковой механизм интерпретации личности.

Внешнее, экспрессивное "Я" личности и проблема предъявления себя в общении.

Понятие о социально-перцептивных способностях личности. Понятие о взаимопонимании в межличностном общении.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Оценка и самооценка в структуре социально-перцептивной деятельности личности. Критерии анализа оценок и самооценок (содержание, структура, уровень, сложность и т.д.).

2. Компоненты экспрессивного "Я" личности: устойчивые (физиогномика, индивидуально-конституциональные характеристики человека), среднеустойчивые (оформление внешности: прическа, косметика, украшения, одежда) и динамические параметры выражения (экспрессивное, невербальное поведение).

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Стратегии взаимопонимания.

Раздел III. Психологические критерии затрудненного и незатрудненного межличностного общения

Тема 10. Понятие о затрудненном общении и его причинах

1. Содержание лекционного курса

Соотношение моделей затрудненного и незатрудненного общения с эффективным и оптимальным межличностным общением. Широкое и узкое толкование феномена затрудненного общения (Куница, Цуканова, Лабунская). Объективный и субъективный характер затрудненного общения (Бодалев, Ковалев). Понятие о психологическом барьере в межличностном общении (Парыгин). Обозначение феномена «затрудненного общения» в западной психологии.

Классификация причин затрудненного общения. Объективные и субъективные причины. Первичные и вторичные причины. Осознаваемые и неосознаваемые причины. Когнитивно-эмоциональные, мотивационные и инструментальные трудности общения.

Ситуативные и устойчивые причины затрудненного общения. Межкультурные и культурно-специфические причины затрудненного общения. Индивидуально-психологические, личностные, социально-психологические причины затрудненного общения.

2. План практического занятия – не предусмотрено

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Возрастные и гендерные причины затрудненного общения.
2. Вербальные и невербальные факторы затрудненного общения.

Тема 11. Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения

1. Содержание лекционного курса

Понятие о субъекте общения в психологии. Основные подходы к трактовке субъектности. Субъектность как рефлексивное осознание себя носителем связей с окружающим миром и с другими людьми (В. Петровский). Субъектность как выражение личных отношений к окружающим (Б. Ломов).

Социально-психологические и психологические критерии описания субъектов затрудненного и незатрудненного общения: направленность, установки, ценностные ориентации, отношения; мотивационно-потребностная сфера; социальные способности; социально-психологические свойства личности; способы, умения, навыки и стратегии взаимодействия; роль и статус.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Субъектность как проявление свойств и способностей личности.
2. Направления преобразовательной активности субъекта в межличностном общении.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Эмоционально-волевые характеристики как критерий затрудненного общения.

Раздел IV. Технологии различных форм общения

Тема 12. Организация деловой беседы и деловых переговоров

1. Содержание лекционного курса

Деловая беседа и деловые переговоры как основные формы делового общения. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Психологические приемы влияния на партнера.

Выслушивание партнера как психологический прием.

Техника и тактика аргументирования.

Формирование переговорного процесса.

Манипуляция как вид психологического воздействия. Виды и средства манипуляций. Защита от манипуляций в деловом общении

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Основные правила подстройки.
2. Техники слушания. Использование рекомендаций для активного слушания в практических ситуациях.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Личность манипулятора.
2. Подверженность манипуляции.

Тема 13. Публичное выступление. Подготовка речи и её успешная презентация

1. Содержание лекционного курса – не предусмотрено

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Ключевые аспекты этапа подготовки выступления.

2. Коммуникативные, технические и психологические особенности этапа выступления.

3. Способы привлечения и сохранения внимания аудитории.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Специфика вербальных средств коммуникации.

2. Имидж оратора.

Оценочные материалы, применяемые
в процедурах текущего контроля и промежуточной аттестации

Наименование разделов и (или) тем дисциплины	Наименование оценочного материала, применяемого в процедуре текущего контроля (в т.ч. СРО)	Форма промежуточной аттестации/ наименование оценочного материала, применяемого в процедуре промежуточной аттестации
Раздел 1. Введение в психологию общения	проверка ведения конспекта, глоссарий, контрольные вопросы по теме, дискуссия по вопросам	зачет
Тема 1. Теоретико-методологические основы современной психологии общения		
Тема 2. Понятие и место общения в ряду других социально-психологических явлений		
Тема 3. Уровни анализа общения. Этапы общения		
Раздел 2. Межличностное взаимодействие	проверка ведения конспекта, глоссарий, практические задания, тестовые задания, контрольные вопросы по теме, дискуссия по вопросам	
Тема 4. Коммуникативная сторона общения		
Тема 5. Невербальные коммуникации		
Тема 6. Интерактивная сторона общения		
Тема 7. Конфликт как специфическая форма взаимодействия		
Тема 8. Практика конструктивного поведения в ситуации социального конфликта		
Тема 9. Перцептивная сторона общения	проверка ведения конспекта, глоссарий, практические задания, тестовые задания, контрольные вопросы по теме, дискуссия по вопросам	
Раздел 3. Психологические критерии затрудненного и незатрудненного межличностного общения		
Тема 10. Понятие о затрудненном общении и его причинах		
Тема 11. Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения		
Раздел 4. Технологии различных форм общения		
Тема 12. Организация деловой беседы и переговоров	проверка ведения конспекта, глоссарий, практические задания, тестовые задания, контрольные вопросы по теме, дискуссия по вопросам	
Тема 13. Публичное выступление. Подготовка речи и её успешная презентация		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Виды оценочных средств

Оценочные материалы сформированы для аттестации обучающихся Института в целях установления уровня освоения ими дисциплины. Оценочные материалы используются для всех видов контроля успеваемости обучающихся по дисциплине и установленной настоящей рабочей программой формы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Оценочные материалы по дисциплине отвечают общей характеристике фондов оценочных материалов, являющихся самостоятельным компонентом образовательной программы, и объединены в фонд оценочных материалов (базу данных) по настоящей дисциплине.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий с помощью следующих оценочных средств: проверка ведения конспекта, глоссарий, практические задания, тестовые задания, контрольные вопросы по теме, дискуссия по вопросам.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению периода обучения с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме зачета.

Типовые задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые вопросы для контроля знаний по разделам (темам):

1. Конспекты лекций по всем разделам курса.
2. Глоссарий в объёме 10 терминов.

Раздел I. Введение в психологию общения

Контрольные вопросы по разделу:

1. В.М. Бехтерев: общение как механизм совместной деятельности и формирования ее коллективного субъекта.
2. А.А. Ухтомский: «Доминанта на лицо».
3. М.М. Бахтин: «о нахождении своего лица при обращении своей деятельности на другого».
4. Л.С. Выготский: общение как воплощение в системе знаков межсубъектное взаимодействие.
5. Б.Г. Ананьев: многоуровневая и иерархическая организация общения.
6. В.Н. Мясищев: общение как трехсторонний процесс. «Порочный круг общения» и неврозы личности.

Дискуссия по вопросам:

1. Общение в психологическом консультировании через анализ типов клиентов.
2. Определение цикличности процесса общения на конкретных примерах.
3. Основные характеристики контакта в процессе общения: направленность партнеров, вовлеченность, модальность самовыражения, дистантность общения.

Раздел II. Межличностное общение

Примеры практического задания:

Практическое задание 1: подготовка доклада/реферата/презентации к теме 4. Коммуникативная сторона общения

Темы докладов и рефератов:

1. Социально-психологический портрет «трудного» и «оптимального» субъекта общения.
2. Социально-психологические показатели делового общения.
3. Аналитические модели межличностного общения.
4. Типы личного влияния в общении.
5. Анализ основных положений прагматики человеческих коммуникаций Вацлавика, Бивина, Джонсона.

Практическое задание 2: разработка тренинговой программы к теме 4. Коммуникативная сторона общения

Цель практикума: сформировать умение разработки тренинговых программ, направленных на повышение коммуникативной компетентности

Концепция выполнения заданий: В малых группах разработать тренинговую программу по повышению коммуникативной компетенции студентов психологов. Срок реализации программы 14 недель.

Ожидаемый результат: знакомство с принципами составления программы, с подбором методик для решения проблемы и формирования умений коммуникативной компетенции студентов -психологов

Этапы выполнения задания

1. Операционализировать понятие «коммуникативной компетенции».
2. Определить направление тренинговой работы.
3. Подобрать или разобрать комплекс упражнений в соответствии с обозначенными направлениями.
4. Описать способы и механизм мониторинга.
5. Оформить программу.

По завершению работы происходит совместное обсуждение групповых проектов и их оценка

Основными критериями оценки являются

- ✓ Целостность и системность элементов программы
 - ✓ Концептуальная обоснованность
 - ✓ Последовательность изложения
 - ✓ Качество представленной информации
6. Проведение части созданного тренинга каждой малой группой со всей группой

Практическое задание 3: подготовка доклада/реферата/презентации к теме 5. Невербальные коммуникации

Темы докладов и рефератов:

1. Невербальные средства общения.
2. Манипулятивное общение.
3. Критерии творческого общения.
4. Личностные факторы успешного общения.
5. Взаимопонимание в общении
6. Структура отношений субъекта затрудненного и незатрудненного общения.
7. Проблема кодирования невербальной информации.

Дискуссия по вопросам к теме 8. Практика конструктивного поведения в ситуации социального конфликта:

1. Специфические характеристики коммуникации в общении.
2. Речевое воздействие и типы включения в сознание реципиента.
3. Виды коммуникативных воздействий

Тестовые задания (тестирование).

1. Какой уровень межличностного взаимодействия предполагает эффективное взаимодействие в рамках общей деятельности?
 - а) интимно-личностный;
 - б) социально-ролевой;
 - в) деловой;
 - г) ритуальный.
2. Кто из названных ученых является создателем теории фреймов:
 - а) Э. Гоффман;
 - б) А. Шютц;
 - в) П. Лазарсфельд;
 - г) А. Мудрик.
3. Вид коммуникации, предполагающий общение и взаимоотношение между собеседниками:
 - а) институциональная;
 - б) Интернет-коммуникация;
 - в) убеждающая;
 - г) интеркоммуникация.
4. Коммуникация, в ходе которой осуществляются нападки на оппонента:
 - а) агрессивная;
 - б) разрушающая;
 - в) деловая;
 - г) формальная.
5. Представление себя в отношении социально и культурно принятых способах действия и поведения – это:
 - а) представление;
 - б) самовыражение;
 - в) самоопределение;
 - г) самопрезентация.
6. Кто из исследователей выделил техники самоподачи на основании используемых механизмов социальной перцепции реципиента?
 - а) Е. Гоффман;
 - б) Р. Ковальски;
 - в) М. Лири;
 - г) Г. Бороздина.
7. Что не относится к негативным феноменам общественной среды?
 - а) табу и ритуалы;
 - б) национальные стереотипы;
 - в) условия временного дефицита;
 - г) урбанизация.
8. Назовите психолога, который выделил 12 лексических блоков в межличностном общении родителей и детей:
 - а) Т. Гордон;
 - б) Е. Доценко;
 - в) О. О'Нил;
 - г) Э. Шостром.
9. Диадическое отношение, характеризующееся высоким уровнем контакта, возникновением симпатии и взаимопонимания в общении:
 - а) дружба;
 - б) раппорт;
 - в) партнерство;
 - г) симпатия.

10. Кто из перечисленных психологов является создателем концепции развития межличностного поведения?

- а) М. Аргайл;
- б) Р. Мансфилд;
- в) Д. Шон;
- г) Р. Харре.

11. Готовность и умение использовать ресурсы для организации и осуществления эффективных коммуникативных действий:

- а) социальная установка;
- б) социальная инициативность;
- в) коммуникативная компетентность;
- г) личностная диспозиция.

12. Кто из перечисленных психологов был организатором Коннектикутского уоркшопа в 50-х годах 20 в.?

- а) К. Левин;
- б) М. Аргайл;
- в) Р. Харре;
- г) Н. Декарло.

13. Один из уровней оценки тренинга межличностной коммуникации, заключающийся в том, что конкретно человек получил после обучения, чему научился, что может теперь:

- а) поведение;
- б) усвоение;
- в) результативность;
- г) реакция.

14. Процесс разработки и управления групповой структурой, которая помогает эффективно выполнять работу, минимизируя общие проблемы, с которыми сталкиваются работающие вместе люди:

- а) менеджмент;
- б) планирование;
- в) фасилитация;
- г) моделирование.

15. На каких вопросах не фокусируется процесс фасилитации группы:

- а) личные проблемы участников группы;
- б) достижения;
- в) процесс планирования и выполнения задачи;
- г) коммуникации.

Раздел III. Психологические критерии затрудненного и незатрудненного межличностного общения

Дискуссия по вопросам:

1. Понятие о затрудненном общении и его причинах.
2. Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения.
3. Социально-психологические и психологические критерии описания субъектов затрудненного и незатрудненного общения.

Примеры практического задания:

Практическое задание 1: подготовка доклада/реферата/презентации к теме 11. Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения.

Темы докладов и рефератов:

1. Основные подходы к трактовке субъектности.

2. Субъектность как рефлексивное осознание себя носителем связей с окружающим миром и с другими людьми.
3. Субъектность как выражение личных отношений к окружающим.
4. Направления преобразовательной активности субъекта в межличностном общении.

Практическое задание 2: разработка тренинговой программы к теме 11. Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения «Выходы из ситуаций затрудненного взаимодействия».

Раздел IV. Технологии различных форм общения

Дискуссия по вопросам:

1. Анализ барьеров: ситуативные барьеры; контрсуггестивные барьеры; тезаурусные барьеры; интеракционные барьеры.
2. Основные стратегии проведения дискуссии.
3. Этапы проведения дискуссии.
4. Психологические трудности проведения дискуссии.
5. Психологические ошибки участников дискуссии.

Примеры практического задания:

Задание 1: моделирование ситуации деловой беседы по теме 12. Организация деловой беседы и переговоров:

Подготовка к беседе включает:

1. Планирование:
 - предварительный анализ участников и ситуации;
 - инициатива проведения беседы и определение ее задач;
 - определение стратегии и тактики; - подробный план подготовки к беседе.
2. Оперативная подготовка:
 - сбор материалов;
 - отбор и систематизация материалов;
 - обдумывание и компоновка материалов;
 - рабочий план;
 - разработка основной части беседы;
 - начало и окончание беседы.
3. Редактирование:
 - контроль (т.е. проверка проделанной работы);
 - придание окончательной формы беседы.
4. Тренировка:
 - мысленная репетиция;
 - устная репетиция;
 - репетиция беседы в форме диалога с собеседником.

Структура деловой беседы состоит из 5 фаз:

Фаза I. Начало беседы. Задачи: установление контакта с собеседником; создание приятной атмосферы для беседы; привлечение внимания; побуждение интереса к беседе; «перехват» инициативы.

Приемы начала беседы:

Метод снятия напряжения – позволяет установить тесный контакт с собеседником.

Метод «зацепки» – позволяет кратко изложить ситуацию или проблему, увязав ее с содержанием беседы, и использовать эту «зацепку» как исходную точку для проведения запланированной беседы.

Метод стимулирования игры воображения – предполагает постановку в начале беседы множества вопросов по ряду проблем, которые должны в ней рассматриваться.

Метод прямого подхода – означает непосредственный переход к делу, без выступления. Правильное начало беседы предполагает: точное описание целей беседы; взаимное представление собеседников; название темы; представление лица, ведущего беседу; объявление последовательности рассмотрения вопросов.

На что нужно обратить внимание при налаживании личного контакта с собеседником:

- а) ясные, сжатые и содержательные вступительные фразы, и объяснения;
- б) обращение к собеседникам по имени и отчеству;
- в) соответствующий внешний вид (одежда, подтянутость, выражение лица);
- г) проявление уважения к личности собеседника, внимание к его мнениям и интересам;
- д) обращение за ответом и т.п.

Фаза II. Передача информации Цель этой части беседы заключается в решение следующих задач:

- сбор специальной информации по проблемам, запросам и пожеланиям собеседника;
- выявление мотивов и целей собеседника;
- передача запланированной информации;
- анализ и проверка позиции собеседника.

5 основных групп вопросов:

1. Закрытые вопросы — это вопросы, на которые ожидается ответ «да» или «нет». Какова цель вопросов такого типа? Получить от собеседника обоснованные аргументы для ожидаемого от него же ответа.

2. Открытые вопросы — это вопросы, на которые нельзя ответить «да» или «нет», они требуют какого-то объяснения («Каково Ваше мнение по данному вопросу?», «Почему Вы считаете принятые меры недостаточными?»).

3. Риторические вопросы — на эти вопросы не дается прямого ответа, т.к. их цель — вызвать новые вопросы и указать на нерешенные проблемы и обеспечить поддержку нашей позиции со стороны участников беседы путем молчаливого одобрения («Мы ведь придерживаемся единого мнения по данному вопросу?»).

4. Переломные вопросы — удерживают беседу в строго установленном направлении или поднимают целый комплекс новых проблем. («Как Вы представляете себе структуру и распределение...?»).

5. Вопросы для обдумывания — вынуждают собеседника размышлять, тщательно обдумывать и комментировать то, что было сказано («Правильно ли я понял Ваше сообщение о том, что...?», «Считаете ли Вы, что...?»).

Фаза III. Аргументация Мелочи, имеющие иногда решающее значение:

- 1. Оперировать простыми, ясными, точными и убедительными понятиями.
- 2. Способ и темп аргументации должны соответствовать особенностям темперамента собеседника.
- 3. Вести аргументацию корректно по отношению к собеседнику, т.к. это, особенно при длительных контактах, окажется для вас же намного выгоднее:
 - всегда открыто признавать правоту собеседника, когда он прав, даже если это может иметь для вас неблагоприятные последствия;
 - продолжать оперировать можно только теми аргументами, которые приняты собеседниками;
 - избегать пустых фраз.
- 4. Приспособить аргументы к личности вашего собеседника:
 - направлять аргументацию на цели и мотивы собеседника;
 - избегать простого перечисления фактов;

- употреблять терминологию, понятную вашему собеседнику.

5. Избегать неделовых выражений и формулировок, затрудняющих аргументирование и понимание.

6. Попытаться как можно нагляднее изложить собеседнику свои доказательства, идеи и соображения.

Для построения аргументации в нашем арсенале имеются 12 риторических методов аргументирования:

Фундаментальный метод. Представляет собой прямое обращение к собеседнику.

Метод противоречия. Основан на выявлении противоречий в аргументации против.

Метод «извлечение выводов». Основывается на точной аргументации, которая постепенно, посредством частых выводов приведет вас к желаемому выводу.

Метод сравнения.

Метод «да..., но».

Метод «кусков». Состоит в расчленении выступления таким образом, чтобы были ясно различимы отдельные части: «это точно», «об этом существуют различные точки зрения». Метод «бумеранга».

Метод игнорирования.

Метод потенцирования. Собеседник в соответствии со своими интересами смещает акцент, выдвигает на первый план то, что его устраивает.

Метод «выведения». Основывается на постепенном субъективном изменении существа дела.

Метод опроса. Основан на том, что вопросы задаются заранее.

Метод видимой поддержки.

Двенадцать спекулятивных методов аргументации: Техника преувеличения. Техника анекдота. Техника использования авторитета. Техника дискредитации собеседника. Основывается на правиле: если я не смогу опровергнуть существо вопроса, тогда, по меньшей, мере нужно поставить под сомнение личность собеседника.

Техника изоляции основана на «выдергивании» отдельных фраз из выступления, их изоляции и преподнесении в урезанном виде с тем, чтобы они имели значение, противоположное первоначальному.

Техника изменения направления заключается в том, что собеседник не атакует ваши аргументы, а переходит к другому вопросу, который по существу не имеет отношения к предмету дискуссии.

Техника вытеснения — собеседник в действительности не переходит к какой-то одной, точно определенной проблеме, преувеличивает второстепенные проблемы, взятые из вашего выступления.

Техника введения в заблуждение, основывается на сообщении путаной информации, слов, которыми вас забрасывает собеседник.

Техника отсрочки. Ее целью является создание препятствий для ведения дискуссии или ее затягивание.

Техника апелляции. Представляет собой особо опасную форму «вытеснения» процесса рассуждений (собеседник вызывает к сочувствию).

Техника искажения. Техника вопросов-капканов.

Включает 4 группы: повторение; требование; альтернатива; контрольные вопросы. Фаза IV. Опровержение доводов собеседника (нейтрализация замечаний собеседника) Цели: убедительность изложения; надежность изложения; развеивание сомнений; мотивы сопротивления и точка зрения. Почему возникают замечания? - защитная реакция; разыгрывание роли; другой подход; несогласие; тактические раздумья.

Какова логическая структура опровержения замечаний?

- анализ замечаний; обнаружение настоящей причины; выбор тактики; выбор метода; оперативное опровержение замечаний. Какие приемы применяются для нейтрализации (опровержения)?

- ссылки, цитаты; «бумеранг»; одобрение + уточнение; переформулировка; целевое согласие; «эластичная оборона»; метод опроса; «да..., но...?» предупреждение; доказательство бессмысленности; отсрочка. Как обращаться с замечаниями при нейтрализации?

- локализация; тон ответа; открытое противоречие; уважение; признание правоты; воздержанность в личных оценках; краткость ответа; недопущение превосходства.

Фаза V. Принятие решения Цели: подытоживание аргументов, призванных и одобренных вашим собеседником; нейтрализация негативных моментов в заключении; закрепление и подтверждение того, что достигнуто; наведение мостов для следующей беседы.

Несколько общих советов в связи с окончанием беседы:

Свободно обращайтесь к собеседнику с вопросом, согласен ли он с вашей целью.

Не проявляйте неуверенности в фазе принятия решения.

Если вы колеблетесь в момент принятия решения, то не удивляйтесь, если начнет колебаться и собеседник.

Всегда оставляйте в запасе один сильный аргумент, подтверждающий ваш тезис, на тот случай, если собеседник в момент принятия решения начнет колебаться.

Пользуйтесь достоверными аргументами, так как лучше, если собеседник примет решение сейчас, чем потом.

Не отступайте, пока собеседник несколько раз отчетливо не повторит «нет».

Не сдавайтесь на милость собеседника до тех пор, пока не попробуете все известные методы форсирования.

Следите за поведением собеседника, чтобы вовремя понять, что беседа подходит к концу. Закончите беседу в нужный момент.

Достигнув цели, прощайтесь с собеседником.

Как только будет принято решение, поблагодарите собеседника, поздравьте его с разумным решением.

Выполнение работы

Задание 1. Вы собираетесь пойти на встречу с заказчиком и знаете, что нужно заключить с ним договор. Как вам лучше подготовиться к этому событию? Как следует вести себя во время беседы? Какие не следует допускать ошибки при разговоре с заказчиком?

Задание 2. Вы – менеджер в фирме (на выбор, например, ИТ-компании). Используя изученные Вами правила проведения бесед, составьте сценарий деловой беседы менеджера с заказчиком. Постарайтесь включить в сценарий специальную (профессиональную) терминологию.

Задание 3. Рассмотрите предложенную вам ситуацию и ответьте на вопросы. Госпожа Иванова два года назад закончила обучение в колледже и работает менеджером по работе с клиентами. Недавно она узнала о вакансии должности заместителя начальника отдела. Администрация ищет достойного кандидата среди своих сотрудников. Какие действия должна предпринять госпожа Иванова, чтобы продвинуться по службе?

Задание 4. Рассмотрите и предложите ваш вариант решения ситуации. Вы должны выступить с докладом о проделанной работе перед коллегами в организации. Вы знаете, что выступаете в числе последних и что многие из присутствующих приблизительно знакомы с тем, о чем Вы будете говорить. Поэтому велика вероятность, что будут слушать Вас невнимательно, вести посторонние разговоры и т.д. Что Вы предпримите для того, чтобы завоевать внимание аудитории и Ваше выступление всем понравилось?

Задание 5. Как вы постройте беседу в каждой предложенной ситуации.

Ситуация 1. Вы видите, что на переговорах Ваш партнер намеренно искажает факты. Как Вы поступите в этом случае?

Ситуация 2. На переговорах вместо того, чтобы выдвигать конкретные предложения, оппонент ссылается на Ваши прежние промахи, имевшие место несколько месяцев назад. Как Вы поступите в этом случае?

Ситуация 3. На переговорах между Вами и Вашим партнером произошел конфликт. Вас обоих быстро захватывают отрицательные эмоции. Напряжение стремительно возрастает. Ваши действия в этой ситуации?

Ситуация 4. У Вас «горит» важный контракт. И от Вашей встречи с клиентом зависит очень многое. Вы нервничаете перед встречей и осознали, что настроены, давить на собеседника. Однако Вы решаете держать себя в руках и проявлять гибкость, терпение и осторожность. Но уже в середине разговора замечаете, что инициатива «ушла» из Ваших рук, и Вас очень умело заставляют соглашаться с теми пунктами контракта, с которыми соглашаться нельзя. Вы чувствуете, что сейчас все развалится, если Вы что-нибудь не предпримите. Вас охватывает чувство безнадежности. Ваши действия?

Задания для промежуточной аттестации

Тестовые задания (тестирование).

1) В каком подходе к общению рассматриваются коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения?

- а) патопсихологическом;
- б) социально-психологическом;
- в) нейролингвистическом;
- г) психофизиологическом.

2) Какой цели общения соответствует взаимное ориентирование и согласование действий при организации совместной учебной деятельности?

- а) информационной;
- б) координационной;
- в) амотивной;
- г) побудительной.

3) К какому барьеру общения относится неправильное отношение в процессе общения друг к другу?

4) При каком стиле деятельности другой человек рассматривается как равноправный партнер в общении, как коллега в совместном поиске знаний?

5) Прочитайте определения и установите соответствия с характеристикой этапов конфликта

Этап конфликта		Характеристика этапа конфликта	
1	Возникновение объективной предконфликтной ситуации	А	Проявляется определёнными действиями, которые концентрируются на изменении поведения противника
2	Осознание предконфликтной ситуации как конфликтной	Б	Внешние, активные действия, направленные на владение спорным предметом
3	Инцидент	В	Появление негатива, неудовлетворённости оппонентом и нарастание напряжённости
4	Собственно конфликт	Г	1. Приводит либо к частичной нормализации отношений (негативные эмоции не исчезли, происходит коррекция самооценок, уровня притязаний, отношения к партнёру), либо к полной нормализации отношений (обе стороны осознали важность последующего конструктивного взаимодействия, преодолели негативные установки, продуктивно участвуют в

			совместной деятельности, устанавливая доверие).
5	Разрешение конфликта	Д	Будущие оппоненты ещё в полной мере не осознают последствий конфликта, наличие имеющихся противоречий и различий интересов
6	Послеконфликтная ситуация	Е	Ресурсы почти исчерпаны, силы заканчиваются, а желаемый результат не достигнут. Противники переходят к поиску решения проблемы и прекращению конфликта

6) Соотнесите средства общения и их проявления:

Средства общения		Проявления средств общения	
1	Такесические средства	А	дистанция между партнерами по общению
2	Проксемические средства	Б	жесты
3	Оптико-кинетические средства	В	мимика
		Г	рукопожатия
		Д	пантомимика
		Е	ориентация партнеров в момент общения
		Ж	похлопывания
		З	поцелуи

7) Прочитайте содержание упражнений, проводимых в учебных группах. Определите, какой вид техники обратной связи можно отрабатывать в описанных упражнениях?

Упражнение 1. Ведущий произносит любую фразу, и каждому участнику предлагается рассказать, что он услышал и что воспринял. В результате высказываний становятся очевидными некоторые расхождения в понимании этой фразы.

Упражнение 2. Испорченный телефон

Все (или несколько человек) выходят из комнаты. Заходит первый участник, ведущий ему говорит небольшую фразу. Заходит второй участник, и первый участник сообщает ему ту же фразу. И так каждый, входя, выслушивает фразу, которую ему сообщает предыдущий участник, и передает следующему. Последний участник сообщает всем услышанную фразу. Те, кто находится в комнате, не могут выражать свои эмоции по поводу услышанного.

Упражнение 3. Та же процедура, что в упражнении 2, но вместо фразы первому вошедшему показывается картинка, рассмотрев которую, он словесно описывает ее следующему вошедшему участнику упражнения.

8) Прочитайте приведенную ниже ситуацию взаимодействия и напишите название специфической системы отражения партнеров по взаимодействию.

В 3-м классе идет урок математики, учитель рассказывает новую тему. Через 10 минут после начала урока вбегает ученик, на его щеках – румянец, курточка школьной формы расстегнута, шнурки одного ботинка второй обуви не завязаны. «Нина Петровна, простите меня, пожалуйста, я проехал свою остановку, вышел на следующей остановке и бежал до школы», - быстро говорит Николай. Учитель строго посмотрела на ученика и сказала: «Проходи, садись, а после урока задержись».

9) Прочитайте и определите последовательность этапов пространственно-временной организации участников коммуникации в процессе беседы:

- А) создание проблемной ситуации;
- Б) определение основных смысловых единиц,
- В) сопоставление цели и результата;
- Г) образно-эмоциональная подготовка;

- Д) определение смысловых переходов;
- Е) определение последовательности введения идей;

10) Консультативная беседа психолога со взрослым человеком длится около одного часа, состоит из нескольких этапов, характеризующихся различными действиями психолога. Прочитайте и определите, в какой последовательности необходимо проводить консультативную беседу:

- А) перестройка из негативных эмоций;
- Б) формулировка запроса;
- В) подстройка, настрой клиента на работу;
- Г) создание ресурсного состояния;
- Д) вывод из позиции жертвы;
- Е) установление контакта с клиентом;
- Ж) поиск решения;
- З) создание намерения.

11) Речь рассматривается как одно из важнейших условий формирования психических явлений в теории:

- А) поэтапного формирования умственных действий и понятий П.Я. Гальперина;
- Б) коммуникативных актов;
- В) имплицитной теории личности;
- Г) социального научения.

12) Письменную и устную речь различают, но:

- А) средствам общения;
- Б) способам общения;
- В) выполняемой функции;
- Г) условиям общения.

13) В каком подходе к общению в наибольшей степени учитывается субмодальность человека?

14) В каком подходе к общению рассматривают коммуникативную, интерактивную и перцептивную стороны общения?

15) Прочитайте определения и установите соответствия с характеристикой эффектов межличностного восприятия

Эффекты		Характеристика эффекта	
1	Ореола	А	По отношению к незнакомому человеку более значимой оказывается первая информация; а по отношению к знакомому человеку наиболее значимой оказывается последняя информация о нём.
2	Первичности и новизны	Б	Индивид свои собственные чувства, мысли, эмоции, намерения, опыт переносит на других людей. И воспринимает их не как свои, а как относящиеся к другим людям.
3	Проекции	В	При установлении первого впечатления имеют значения устойчивые представления о каких-либо явлениях или людях, свойственны представителям той или иной группы. Если опыт контакта с представителем такой группы имелся, то он становится более дифференцирован; если опыта нет – то в зависимости от характера отношений с данной группой – полярный.
4	Стереотипизации	Г	Формирование специфической установки на воспринимаемого через направленное приписывание ему определенных качеств: информация, получаемая о каком-то человеке, категоризируется определенным образом, а именно - накладывается на тот образ, который уже был

			создан заранее.
--	--	--	-----------------

16) Соотнесите зоны общения и их характеристики:

Зоны общения		Характеристики зон общения	
1	Публичная	А	Находится в пределах до 50 см. В этой зоне люди ощущают наивысшую степень комфорта и приватности, и она связана с интенсивным взаимодействием, физическим контактом и нежностью.
2	Интимная	Б	Находится на расстоянии от 1,2 до 3 метров и используется для общения с коллегами и знакомыми людьми. В этой зоне люди часто включают контактные ненавязчивые жесты, такие как рукопожатия или пожатия плеч.
3	Социальная	В	1. Начинается на расстоянии от 3 до 7 метров. В этой зоне люди чувствуют себя комфортно, когда взаимодействуют с несколькими людьми, с группой людей на лекциях или при общении на открытом пространстве.
4	Личная	Г	Расстояние между людьми 40–120 см. Это пространство является обычно включает в себя взаимодействие с людьми, с которыми у человека более близкие отношения. Это друзья, близкие коллеги, приятели. Человек допускает больше физического контакта, такого как объятия.

17) Прочитайте описание эксперимента А.А. Бодалева и определите, роль чего была выявлена при формировании первого впечатления о незнакомом человеке?

Двум группам студентов была показана фотография одного и того же человека. Но предварительно первой группе было сообщено, что человек на предъявленной фотографии является закоренелым преступником, а второй группе о том же человеке было сказано, что он крупный ученый. После этого каждой группе было предложено составить словесный портрет сфотографированного человека. В первом случае были получены соответствующие характеристики: глубоко посаженные глаза свидетельствовали о затаенной злобе, выдающийся подбородок – о решимости «идти до конца» в преступлении и т.д. Соответственно во второй группе те же глубоко посаженные глаза говорили о глубине мысли, а выдающийся подбородок – о силе воли в преодолении трудностей на пути познания и т.д.

18) Прочитайте описание эксперимента Роберта Розенталя и напишите название эффекта.

В начале учебного года Р. Розенталь проверил учеников первого и второго класса начальной школы и определил уровень IQ каждого ребенка. Далее специалист представил учителям списки обучающихся с высокими показателями тестирования. Но дело в том, что фамилии учащихся были включены в списки путем случайного выбора, без учета фактического уровня IQ, о чем педагоги, конечно же, не догадывались.

В конце учебного года была проведена повторная диагностика. Ее результаты показали, что школьники, попавшие в списки детей с высоким уровнем IQ, показали заметное улучшение результатов по сравнению со своими одноклассниками.

Дополнительное тестирование выявило, что педагоги, сами того не осознавая, выделяли обучающихся из особой группы, уделяли им основное внимание, предоставляли больше возможностей, предъявляли повышенные требования, которые в итоге оправдались.

19) Прочитайте и определите последовательность этапов методики установления межличностного контакта клиента и психолога:

- А) Адаптация к партнеру и установление контакта;
- Б) Определение принципов общения;
- В) Нахождение совпадающих интересов;
- Г) Снятие психологических барьеров;

Д) Выявление качеств, опасных для общения.

20) Прочитайте и определите этапы формирования стереотипа:

А) Выстраивается четкий образ из «выравненных» и «усиленных» черт объекта, близкого и значимого для данного индивида;

Б) Характеризуемый объект сводят к нескольким (чаще, к одному) самым простым признакам;

В) Признаки объекта абсолютизируются, им придаётся решающее значение.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Развитие представлений об общении как специфическом виде деятельности.
2. Представление М. Бахтина об общении как диалоге.
3. Общение и отношения в концепции Мясищева В.Н.
4. Взгляды Б.Г. Ананьева на общение как вид деятельности.
5. Основные отличия общения от предметной деятельности.
6. Вклад К.С. Станиславского в развитие представлений об общении.
7. Место общения в ряду других социально-психологических явлений. Общение и отношения.
8. Подход к общению как к творческой деятельности.
9. Уровни анализа общения и уровни общения.
10. Направления исследований на макроуровне анализа общения.
11. Направления исследований на мезоуровне анализа общения.
12. Направления исследований на микроуровне анализа общения.
13. Критерия выделения этапов общения.
14. Объективные критерии классификации видов общения.
15. Психологические критерии выделения видов общения.
16. Социально-психологические критерии выделения видов общения.
17. Функции общения.
18. Аналитические модели межличностного общения.
19. Критерии определения структуры межличностного общения.
20. Характеристики примитивного вида общения.
21. Характеристики манипулятивного вида общения.
22. Характеристики делового общения.
23. Характеристики личностного духовного общения.
24. Особенности личностного подхода к общению.
25. Потребности, мотивы и направленность личности в общении.
26. Социальные способности личности и общение.
27. Стили общения.
28. Роль индивидуально-личностных характеристик в протекании общения.
29. Понятие о личном влиянии. Типы личного влияния в общении.
30. Специфические характеристики коммуникации в общении.
31. Речевое воздействие и типы включения в сознание реципиента.
32. Виды коммуникативных воздействий.
33. Структура сообщения в общении.
34. Особенности коммуникации, центрированной на партнере.
35. Критерии успешной - неуспешной коммуникации.
36. Способы речевого выражения отношения к партнеру.
37. Понятие о невербальных средствах общения.
38. Соотношение вербальных и невербальных средств общения.
39. Классификация видов социальной перцепции, предложенная Г.М.Андреевой.
40. Уровни восприятия и понимания человека человеком в общении.
41. Представление об эталонах и стереотипах в психологии социального познания.
42. Понятие о взаимопонимании в общении. Стратегии взаимопонимания.
43. Понимание, интерпретация, атрибуция - сходства и различия.
44. Понятие о взаимодействии. Виды взаимодействия. Теории "диадического взаимодействия". Подход к взаимодействию в трансактном анализе (Э.Берн).
45. Понятие о кинесико-проксемических паттернах общения и невербальных интеракциях как показателях вида взаимодействия.
46. Понятие о затрудненном общении и его причинах.

47. Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения.

48. Социально-психологические и психологические критерии описания субъектов затрудненного и незатрудненного общения:

49. Различия преобразовательной активности субъектов затрудненного и незатрудненного общения (направленность, интенсивность, качество) и ее результатов.

50. Принципы выхода из ситуаций затрудненного взаимодействия.

51. Методы изучения личности как субъекта затрудненного и незатрудненного общения.

52. Основные характеристики интерактивной стороны общения.

53. Основные характеристики конфликтной ситуации и способы поведения в ней.

54. Условия применения четырех-шагового метода ведения переговоров.

55. Особенности поведения на этапах ведения переговоров (4-х шаговый метод).

56. Психологические требования организации беседы.

57. Психологические требования к организации и проведению дискуссии.

58. Практическое значение исследований в области психологии общения.

Задания для самостоятельной работы приведены в разделе *Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся*. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации предоставлены в ФОМ по дисциплине и хранятся в полном объеме на кафедре.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обучающимся рекомендуется ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте Института, с графиком консультаций преподавателя.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

- необходимо осуществлять конспектирование учебного материала,
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений,
- перед началом изучения предмета просмотреть рабочую программу дисциплины,
- на отдельные занятия приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный преподавателем.
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

- перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу,
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу или дополнительный материал к конкретному занятию,
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия,
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании,
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные оценки за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки Института и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий:

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий
- на лекциях
- практических занятиях

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания (на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.)

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

– подготовку и написание конспектов на заданные темы, изготовление презентаций;
– выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

Конспект положений по вопросам.

Методические рекомендации по написанию и проработке конспекта

1. Внимательно прочти текст
2. Выдели главную идею и озаглавь текст
3. Раздели материал на части, выдели главную мысль каждой части
4. Запиши названия смысловых частей в форме плана в левом рабочем поле конспекта
5. Прочти текст во второй раз
6. Сформулируй тезисы конспекта и запиши их в центральном поле конспекта. Помни, что тезисы – это мысли, содержащие главную информацию о содержании смысловых частей. Они не должны быть многословными
7. Определи ключевые понятия, которые необходимо включить в конспект
8. В конце конспекта сделай вывод, к которому ты пришёл, проработав текст.

Доклад – небольшая научно-исследовательская работа, посвященная одной узкой теме. Он может быть сделан как в письменной, так и в устной форме.

Этап 1. Выбор темы. Как правило, студентам предлагаются варианты на выбор. Поэтому можно взять такую тему, чтобы она была действительно интересна докладчику, ведь только тогда получится хорошая работа.

Этап 2. Подбор литературы по теме (около 10 источников). Источники необходимо основательно изучить и выбрать основную информацию, чтобы она была интересной, полезной и достоверной. Поэтому информация берётся из проверенных источников. Лучше всего обратиться в библиотеку, так как в учебниках и журналах более достоверная информация.

Этап 3. Написание плана. Нужно составить план таким образом, чтобы доклад получился интересным. Пишите в первую очередь не для себя, а для слушателей.

Этап 4. Подведите итоги, напишите выводы.

Этап 5. Подготовьтесь к дополнительным вопросам.

Преподаватель может задать несколько вопросов после выступления. Поэтому, желательно заранее подготовиться и продумать все варианты ответов. В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся:

- подготовка и написание рефератов и других письменных работ на заданные темы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера;

– выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой. Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы.

При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала.

Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ

научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса.

Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Методические указания по заполнению рабочей тетради. Работа с домашними тетрадями ведется дома, а наиболее важные проблемы освоения дисциплины по усмотрению преподавателя выносятся для общего обсуждения на практических занятиях.

Рекомендации студентам:

-следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения задач, анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, предложенные в рабочей тетради.

Реферат (письменные работы по избранному вопросу) может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы.

В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п.

При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками. Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных

статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативных правовых актов органов государственной власти и управления (если они используются), других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников.

Во введении (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа.

В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении. Образцы оформления сносок представлены в методических рекомендациях по оформлению письменных работ и представлены на сайте Института.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В заключении (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы или даются рекомендации практического и исследовательского характера по разрешению изученной проблемы. Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале.

Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников. Реферат представляется и обсуждается на практическом занятии в группе.

Критерии оценки реферата: зачтено – выставляется студенту, если студентом усвоен основной материал, рассматриваемые в реферате понятия, явления определяются четко и полно с приведением примеров, работа выполняется студентом самостоятельно, грамотно применяется категория анализа, приводимые доказательства логичны, умело используются приемы сравнения и обобщения, делается развернутый вывод по теме, обоснованно интерпретируется пре

К методическим материалам по дисциплине также относятся предназначенные для обучения основные и дополнительные печатные издания, электронные учебные издания (учебно-методическая литература), профессиональные базы данных и информационные справочные системы, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, согласно приведенным ниже перечням.

Порядок оценки результата изучения дисциплины. Оценка результата обучения по дисциплине (знаний, умений и навыков) проводится поэтапно – в форме текущего контроля успеваемости и в форме промежуточной аттестации. Контроль текущей успеваемости проводится в целях подведения промежуточных итогов формирования необходимых компетенций, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Контроль текущей успеваемости обучающихся проводится в ходе обучения для определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия

необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях (решение проблемных задач);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа, доклад);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, достигнутого при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

Перечень основной и дополнительной учебно-методической литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Козловская, Н. В. Психология общения : учебное пособие (курс лекций) / Н. В. Козловская. — 2-е изд. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 263 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92591.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Рягузова, Е. В. Теория и практика профессионального общения: психология общения : учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 37.03.01 «Психология» / Е. В. Рягузова. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-292-04607-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99042.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Текст] : учеб. пособие / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2009. — 247 с
2. Маркова, А. К. Психология усвоения языка как средства общения [Текст] / А. К. Маркова. — М. : «Педагогика», 1974. — 240 с.

3. Психология и этика делового общения [Текст] : учебник для вузов / Под ред. проф. В. Н. Лавриненко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. — 415 с.

4. Виговская, М. Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / М. Е. Виговская, А. В. Лисевич. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 139 с. — ISBN 978-5-394-04357-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102278.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Капустина, В. А. Психология общения : учебное пособие / В. А. Капустина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 44 с. — ISBN 978-5-7782-3520-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91405.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Пшеничникова, Л. М. Психология общения : учебное пособие / Л. М. Пшеничникова, Г. Г. Ротарь. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88432.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : курс лекций / А. Л. Разомазова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-068-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116167.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Авторефераты диссертаций ВАК (<http://vak.ed.gov.ru/>)
2. Вестник Московского университета. Серия 14. Психология www.psy.msu.ru/science/vestnik/
3. Вопросы психологии www.voppsy.ru/
4. ВСЕТЕСТЫ.ru Профессиональные психологические тесты <https://vsetesti.ru/>
5. Журнал практического психолога <http://praktpsyjournal.ru/>
6. Институт практической психологии и психоанализа <https://psychol.ru/>
7. Институт психологии РАН <http://ipras.ru/>
8. Кабинет психологических портретов <http://www.psyh-portret.ru/>
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru>
10. Национальная электронная библиотека (НЭБ): <https://rusneb.ru>
11. Национальный психологический журнал <http://npsyj.ru/>
12. Портал Академической психологии <http://www.portal-psychology.ru/>
13. Портал психологических изданий http://psyjournals.ru/journal_catalog/
14. Портал психологических изданий на иностранном языке psychologytoday.com
15. Практическая психология <http://psynet.narod.ru/>
16. Практический психолог <http://www.psilib.ru>
17. Психологические исследования <http://psystudy.ru/>
18. Психологический журнал http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p/psihologic.html
19. Реферативная база данных на иностранных языках: <https://www.scopus.com>
20. Российская государственная библиотека (РГБ) <http://www.rsl.ru/>
21. Российское психологическое общество (РПО) <http://psyrus.ru/>
22. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс
23. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
24. Электронная психологическая библиотека <http://www.koob.ru>
25. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks): <http://www.iprbookshop.ru>

26. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: <http://e.lanbook.com/>
27. Энциклопедия психодиагностики <http://psylab.info>

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Windows 10 home edition
2. MS Office Online
3. Интернет-браузер Google Chrome

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Помещение для хранения и текущего обслуживания учебного оборудования.

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе дисциплины (модуля)

Дисциплина «Психология общения»
по направлению подготовки 37.03.01 Психология

№ п/п	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры
1	МТБ освоения дисциплины (переезд)	№ 2 от 19 октября 2022 г.
2	Структура Института, литература	№ 1 от 23 сентября 2024 г.