

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.01
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
37.03.01 Психология

направленность (профиль)
Психология

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Лекции	90	90
Лабораторные		
Практические	6	6
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР	1	1
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	97, 25	97, 25
Самостоятельная работа	82,75	82,75
Контроль		
Итого	180	180

Рабочую программу составил(и):

канд.психол.наук, доцент Бергис Т.А.

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 37.03.01 Психология, направленность (профиль) Психология

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2028 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Педагогика и психология»

(протокол заседания № 7 от «08» ноября 2022 г.)

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – повышение общей и психологической культуры общения, развитие навыков продуктивного общения с окружающими, достижение высоких результатов в профессиональной и совместной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: «Философия», «Русский язык и культура речи», «Функциональные стили современного русского языка», «Общая психология 1,2», «Психология личности», «Профессиональная этика в деятельности психолога-практика».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Психология управления с элементами организационной психологии», «Практикум по консультативной психологии», «Практикум по психокоррекции», «Психология лидерства», «Производственная практика (научно-исследовательская работа)», «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-4 Способен организовывать и проводить работу по психологическому просвещению населения, работников органов и организаций социальной сферы	ПК-4.1. Грамотно и доступно излагает психологическую информацию по различным аспектам жизнедеятельности разным слоям населения	Знать: - понятие, виды, структуру общения; - особенности вербальной и невербальной коммуникации; - механизмы эффективного взаимодействия в процессе общения; - особенности различных форм деловой и межличностной коммуникации - особенности коммуникативной, перцептивной, интерактивной сторон общения
		Уметь: - грамотно, доступно и аргументировано излагать информацию - распознавать коммуникативные барьеры партнера по деловому общению и занимать позицию, способствующую конструктивному разрешению вопроса
	ПК-4.2. Использует разные формы и	Владеть: - навыками устного и письменного общения - приемами эффективной коммуникации (формулировки вопросов, аргументации и контраргументации) Знать: - основные формы делового общения

	<p>методы психологического просвещения, в том числе активные методы обучения</p>	<p>- психологические приемы, повышающие эффективность различных форм общения (публичного выступления, деловой беседы) - методы и технологии коммуникативного взаимодействия;</p> <p>Уметь:</p> <p>-использовать формы и приемы коммуникации, повышающие эффективность психологического просвещения -убеждать собеседника и конструктивно разрешать возникающие противоречия</p> <p>Владеть:</p> <p>-приемами эффективной коммуникации (формулировки вопросов, аргументации и контраргументации) - способами эффективного взаимодействия и психологического влияния в процессе общения -навыками корректировки процесса общения с партнерами, добиваясь поставленных целей</p>
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебно й работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Раздел 1. Психология общения в системе социально- гуманитарного знания. Личность и общение	Лек	1.1. Психология общения в системе социально-гуманитарного знания. Понятие общения, его значение и виды	1	6	3	-	
	Пр	1.2. Понятие общения, его значение, функции и виды	1	1	10		Практическое задание
	Лек	1.3. Психическая структура личности и практика общения. Теории личности.	1	7	3		Тест
	Ср	Самостоятельное изучение материалов по рекомендованной литературе по каждой теме с разделением на предложенные лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции	1	15	-	-	Тест
Раздел 2. Структура общения. Коммуникативн ая сторона	Лек	2.1. Структура общения. Общение как обмен информацией.	1	7	3		
	Лек	2.2. Вербальные и невербальные средства общения. Особенности межкультурной коммуникации. Барьеры и трудности общения.	1	7	3		

Модуль (раздел)	Вид учебно й работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
общения	Лек	2.3. Особенности межкультурной коммуникации. Барьеры и трудности общения.	1	7	3	-	Тест
	Пр	2.4. Вербальные и невербальные средства общения. Особенности межкультурной коммуникации. Барьеры и трудности общения.	1	1	12		Практическое задание
	Ср	Самостоятельное изучение материалов по рекомендованной литературе по каждой теме с разделением на предложенные лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции	1	20			
Раздел 3. Перцептивная и интерактивная сторона общения.	Лек	3.1.Общение как восприятие и понимание друг друга. Перцептивная сторона общения	1	7	3	-	
	Пр	3.2.Общение как восприятие и понимание друг друга. Перцептивная сторона общения	1	1	10	-	Практическое задание
	Лек	3.3.Общение как взаимодействие в рабочей группе. Конфликты.	1	7	3	-	
	Лек	3.43. Психологическое влияние. Манипуляции в общении.	1	7	3		

Модуль (раздел)	Вид учебно й работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр	3.4. Механизмы психологического влияния и манипуляции в общении. Способы противостояния психологическому влиянию и манипуляции.	1	1	12	-	Практическое задание
	Ср	Самостоятельное изучение материалов по рекомендованной литературе по каждой теме с разделением на предложенные лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции	1	20	-	-	Тест
Раздел 4. Специфика межличностног о и делового общения.	Лек	4.1. Специфика межличностного общения и межличностные отношения	1	7	3	-	Тест
	Лек	4.2. Межличностная аттракция	1	7	3		
	Лек	4.3. Доверительное общение. Факторы стабильных и деструктивных отношений.	1	7	3		
	Пр	4.5. Доверительное общение. Факторы стабильных и деструктивных отношений.	1	1	12	-	Практическое задание
	Лек	4.6. Деловое общение. Современные формы и виды деловой коммуникации.	1	7	3	-	Тест
	Лек	4.7. Этикет и культура делового общения	1	7	2		

Модуль (раздел)	Вид учебно й работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интера ктив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр	4.8. Деловое общение. Современные формы и виды деловой коммуникации. Этикет и культура делового общения	1	1	10	-	Тест
	Ср	Самостоятельное изучение материалов по рекомендованной литературе по каждой теме с разделением на предложенные лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции	1	20	-	-	Тест
	Ср	Анкетирование по курсу	1	1	2	-	Анкета
	Ср	Подготовка к сдаче зачета	1	6,75	-	-	-
	ПА	Промежуточная аттестация	1	0,25	-	-	База тестовых заданий. Вопросы к зачету
Итого:				180	100		

5. Образовательные технологии

Технология	Формы обучения	Методы обучения
Технология традиционного обучения – организация учебного процесса в вузе, основанная на лекционно-семинарско-зачетной формах обучения	Лекция. Практическое занятие. Самостоятельная работа. Индивидуальное домашнее задание.	Наглядные, словесные, практические.
Технология модульного обучения – организация учебного процесса для полного овладения содержанием образовательных программ на основе независимых учебных модулей с учетом индивидуальных интересов и возможностей субъектов образовательного процесса.	Лекция-консультация. Семинар с использованием метода анализа конкретных ситуаций.	Решение ситуационных задач. Презентационный метод. Самостоятельная работа. Консультация. Индивидуальная работа.
Информационные технологии – специальные способы, программные и технические средства (кино, аудио – и видеосредства, компьютеры) для работы с информацией	Лекция-пресс-конференция. Визуальная лекция.	Презентационный метод.
	Формы и методы обучения	
Дистанционное обучение	<p>Сетевая технология – изучение курса (учебной дисциплины) посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет.</p> <p>CD-технология – изучение курса (учебной дисциплины), представленного студенту в виде автономной электронной обучающей системы и электронной версии учебно-методических</p>	

	материалов на CD-диске.
--	-------------------------

6. Методические указания по освоению дисциплины

В рамках освоения дисциплины «Психология общения» используются следующие технологии обучения:

- Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме
- Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях

Важное место занимают практические занятия, в ходе которых у студентов формируется целостное представление о психологии управления в рамках организации.

Виды самостоятельной работы студентов:

- Изучение материалов электронного учебника, видеолекции по итогам вебинара, тесты для самоконтроля
- Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции

При самостоятельной подготовке к аудиторной работе рекомендуется соблюдать требования к описанию основных положений изучаемой темы в соответствии с учебным планом.

При освоении каждой темы студенту необходимо:

- изучить теоретический материал по указанным литературным источникам и Интернет-ресурсам;
- подготовить ответы на вопросы практического занятия;
- сформулировать вопросы преподавателю, если они возникли.

Качество проделанной практической работы определяется тем, насколько качественно сформулированы выводы.

Порядок работы над каждой темой курса:

- Изучить материалы темы, выполнить промежуточный тест.
- При необходимости задать вопросы преподавателю в форуме.
- После изучения курса выполнить итоговый тест.
- При необходимости задать вопросы преподавателю в форуме.
- После изучения курса выполнить итоговый тест.
- Разместить на личной странице курса выполненные задания практикума для проверки преподавателем.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
3	ПК-4 Способен организовывать и проводить работу по психологическому просвещению населения, работников органов и организаций социальной сферы	Практические задания № 2,3,4,5
		Вопросы к зачету №№ 1-6, 7-17, 19-24, 25-32, 55-59
		Тест №1-4

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Практическое задание 1.

Тема. Понятие и специфика общения: виды, формы, функции.

Задание.

Воспользовавшись предложенным бланком, впишите краткие ответы на вопросы в свободной форме

Бланк для ответов по заданию

Вопрос	Ваш ответ
1.Что такое общение? Чем могут быть полезны человеку знания по психологии общения?	
2. Что такое деловое общение?	
3.Перечислите основные задачи психологии общения как предмета научного знания.	
4. Какое место занимает общение в системе общественных и межличностных отношений.	
5.Что такое «роль»? Какие социальные и межличностные роли существуют? Назовите социальные и межличностные роли (не менее 5 каждого вида), используемые в процессе общения.	
6.Назовите основные функции общения.	
7. Какие виды и формы общения существуют?	

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Классификации видов общения: по целям, по уровню развития.
2	Общение и его основные формы.

№ п/п	Темы
3	Учет индивидуально- психологических особенностей личности в общении.
4	Основные трудности в информационном взаимодействии в современном обществе

Краткое описание и регламент выполнения

Алгоритм выполнения практического задания

1. Изучить содержание разделов учебника и соответствующей лекционной темы.
2. При необходимости подобрать дополнительный материал из списка рекомендованной литературы
3. Ответить на вопросы, опираясь на текст электронного учебника или дополнительную литературу, выполнить предложенные задания, заполнить таблицу.
4. Оформить отчет

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если задание выполнено грамотно, самостоятельно и в полном объеме: описаны ключевые положения изучаемой темы, указаны возможные сферы применения знания для решения задач изучения личности и ее психологического сопровождения, выделены и проанализированы сходства и различия с предшествующими концепциями, сформулированы выводы, сделано заключение по заданию.

6-9 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 10

1-5 балла – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения задания по указанным выше критериям оценивания

7.2.2. Практическое задание 2

Тема. Общение как коммуникация. Вербальные и невербальные средства общения.

Задание.

Ответьте письменно на вопросы

- 1) Общение как обмен информацией. Перечислите особенности вербальной коммуникации.
- 2) Диалог и монолог: структура, позиции коммуникатора.
- 3) Активное слушание. Техники активного слушания. Умение ставить вопросы и аргументировать ответы.
- 4) Опишите приемы, влияющие на эффективность коммуникации.
- 5) А. Макаревич в одной из своих песен призывал: «Давайте делать паузы в словах...»
Нужны ли они в разговоре? Поясните функцию пауз.
- 6) Психологические приемы, влияющие на эффективность публичного выступления.
- 7) Личностные и коммуникативные барьеры общения (опишите различия, приведите примеры).
- 8) Застенчивость как личностный барьер общения. Разработайте и запишите рекомендации (не менее 5) по преодолению застенчивости как личностного барьера общения.

9) На основании каких невербальных сигналов можно сделать предположение о том, что собеседник лжет?

10) Перечислите виды вербального и невербального поведения, вызывающие чувство отказа в поддержке.

11) Как можно охарактеризовать особенности делового общения собеседников, наблюдая за их дистанцией и позами в процессе речевого взаимодействия? Приведите примеры.

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Техники и приемы, помогающие понять собеседника и повышающие эффективность коммуникации
2	Формирование вербального имиджа.
3	Комплименты для делового взаимодействия.
4	Личностные и коммуникативные барьеры в информационном взаимодействии.
5	Проблема гендерной коммуникации.
6	Особенности, соотношение и роль вербальной и невербальной коммуникации в процессе общения.

Краткое описание и регламент выполнения

Алгоритм выполнения практического задания

1. Изучить содержание разделов и соответствующей лекционной темы.
2. Опираясь на текст учебника и дополнительную литературу (Зимбардо Ф. Застенчивость - М., 1991), ответьте на вопросы.
3. При необходимости подобрать дополнительный материал из списка рекомендованной литературы
4. Ответить на вопросы, опираясь на текст электронного учебника или дополнительную литературу, выполнить предложенные задания.

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если задание выполнено грамотно, самостоятельно и в полном объеме: описаны ключевые положения изучаемой темы, указаны возможные сферы применения знания для решения задач эффективной коммуникации, представлены аргументированные ответы.

6-9 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 10

1-5 балла – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения задания по указанным выше критериям оценивания

7.2.3. Практическое задание 3.

Тема. Формы и виды коммуникации.

Задание

Подготовьте по предложенному плану письменное сообщение на тему:

«Психологические особенности подготовки и проведения публичного выступления».

План:

1. Подготовка к выступлению.
2. Поведение во время выступления. Этика использования средств выразительности.
3. Композиционное построение публичного выступления.
4. Приемы психологического воздействия на аудиторию.
5. Выступление перед негативно настроенной аудиторией.

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Стили делового общения и типы собеседников.
2	Характеристика и этапы проведения деловой беседы.
3	Психологические аспекты переговорного процесса.
4	Проведение деловых собраний и совещаний.
5	Приемы, повышающие эффективность публичного выступления..
6	Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности.
7	Дистанционные формы деловой коммуникации.
8	Специфика делового общения по телефону
9	Специфика и формы делового общения в интернет-пространстве

Краткое описание и регламент выполнения

Алгоритм выполнения практического задания

1. Изучить содержание разделов и соответствующей лекционной темы.
2. Опираясь на текст учебника и дополнительную литературу, напишите письменное сообщение.
3. При необходимости подобрать дополнительный материал из списка рекомендованной литературы

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если задание выполнено грамотно, самостоятельно и в полном объеме: описаны ключевые положения изучаемой темы, указаны возможные сферы применения знания для решения задач эффективной коммуникации, представлены аргументированные ответы.

6-9 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 10

1-5 балла – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения задания по указанным выше критериям оценивания

7.2.4. Практическое задание 4.

Тема. Механизмы влияния и манипуляции в общении.

Задание

Воспользовавшись предложенным бланком, впишите краткие ответы на вопросы о способах психологического влияния и противостояния влиянию

Вопрос	Ваш ответ
1. Назовите цивилизованные и нецивилизованные виды психологического воздействия на партнера по общению.	
2. Какие виды цивилизованного и нецивилизованного психологического воздействия на партнера по общению используют в деловом общении политические деятели?	
3. Что такое манипуляция? Перечислите критерии распознавания манипуляции.	
4. Приведите примеры манипулятивных приемов, используемых в деловом общении (не менее трех).	
5. Охарактеризуйте способы цивилизованного психологического влияния на партнера по общению: аргументация; контраргументация; самопродвижение.	
6. Какие способы противостояния психологическому влиянию и манипуляции Вы знаете? Перечислите их и дайте им краткую характеристику.	
7. Перечислите продуктивные и непродуктивные стратегии поведения оппонентов в условиях конфликта и конфликтной ситуации. Дайте им краткую характеристику.	

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Механизмы и факторы внушения и психического заражения.
2	Понятие конфликта в деловой сфере. Структура конфликта.
3	Причины и виды деловых конфликтов.
4	Этапы возникновения и развития конфликтов.
5	Пути разрешения конфликтов в деловом общении.

Краткое описание и регламент выполнения

Алгоритм выполнения практического задания

1. Изучить содержание разделов учебника и соответствующей лекционной темы.
2. Опираясь на текст учебника и дополнительную литературу, письменно ответить на вопросы

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если задание выполнено грамотно, самостоятельно и в

полном объеме: описаны ключевые положения изучаемой темы, указаны возможные сферы применения знания для решения задач эффективной коммуникации, представлены аргументированные ответы.

6-9 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 10

1-5 балла – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения задания по указанным выше критериям оценивания

7.2.5 . Практическое задание 5.

Тема. Способы противостояния влиянию и манипуляции в деловом общении.

Задание

Разработайте краткую памятку по теме «Способы противостояния влиянию и манипуляции в общении».

Темы письменных работ

№ п/п	Темы
1	Виды и формы психологического воздействия на партнера в процессе общения
2	Манипуляция в деловом общении, ее критерии
3	Способы цивилизованного психологического влияния на партнера по общению: аргументация; контраргументация; самопродвижение
4	Способы противостояния психологическому влиянию и манипуляции

Краткое описание и регламент выполнения

Алгоритм выполнения практического задания

1. Изучить содержание разделов учебника и соответствующей лекционной темы.
2. Опираясь на текст учебника и дополнительную литературу (Сидоренко Е. В.. Тренинг влияния и противостояния влиянию. — СПб.: Речь. — 2004. 256 с.), разработайте краткую памятку- рекомендацию по противостоянию влиянию и манипуляции в деловом общении.

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если задание выполнено грамотно, самостоятельно и в полном объеме: описаны ключевые положения изучаемой темы, указаны возможные сферы применения знания для решения задач эффективной коммуникации, представлены аргументированные ответы.

6-9 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 10

1-5 балла – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные

замечания. По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию
0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения задания по указанным выше критериям оценивания

7.2.6. Практическое задание 6.

Тема. Специфика межличностного общения

Задание.

Ответьте письменно на вопросы.

1. Что понимают в психологии под межличностной аттракцией?
2. Почему межличностная аттракция выступает одним из ключевых факторов формирования и реализации межличностных отношений?
3. По какому основанию разделяются внешние и внутренние факторы аттракции?
4. Согласны ли вы с тем, что на наше отношение к другим и на то, как, на наш взгляд, они относятся к нам, влияют политические и экономические новости, характер погоды, звучащая музыка?
5. Как объясняется связь между внешней красотой и аттракцией?
6. Какие личностные качества способствуют, а какие затрудняют аттракцию?
7. Почему сходство между людьми может вызывать межличностную аттракцию?
8. При каких условиях сходство усиливает аттракцию?

Краткое описание и регламент выполнения

Алгоритм выполнения практического задания

1. Изучить содержание разделов учебника и соответствующей лекционной темы.
2. Опираясь на текст учебника и дополнительную литературу (Сидоренко Е. В.. Тренинг влияния и противостояния влиянию. — СПб.: Речь. — 2004. 256 с.), разработайте краткую памятку- рекомендацию по противостоянию влиянию и манипуляции в деловом общении.

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если задание выполнено грамотно, самостоятельно и в полном объеме: описаны ключевые положения изучаемой темы, указаны возможные сферы применения знания для решения задач эффективной коммуникации, представлены аргументированные ответы.

6-9 баллов – в работе отмечены несущественные замечания, присутствуют отдельные неточности в использовании научной терминологии; в целом работа соответствует заданию, за каждое отступление от требований отнимается по 1 баллу от максимальных 10

1-5 балла – работа выполнена на посредственном уровне, не учтена значительная часть требований, изучаемые вопросы не раскрыты, в работе отмечены существенные замечания.

По 1 баллу начисляется за соответствие требованиям к заданию

0 - баллов выставляется студенту в случае неправильного выполнения или невыполнения задания по указанным выше критериям оценивания

7.2.7. Тестовые задания

Тема. Вербальная и невербальная коммуникация. Трудности общения

Инструкция: «На предложенные вопросы выберите один или несколько правильных ответов»

1. Процесс передачи и обмен информацией в процессе общения называется:
интеракцией
коммуникацией
трансакцией

2. Общение с помощью знаковой речевой системы называется:
невербальным
вербальным

3. Активное слушание, когда уточняется и проясняется смысл того, о чем говорит собеседник, называется:
рефлексивное слушание
нерефлексивное слушание

4. Человек, который передает информацию, называется:
адресатом
реципиентом
коммуникатором
все ответы верны

4. Верно ли утверждение:
Содержание общения – это та информация, которая в межиндивидуальных контактах передается от одного человека к другому:
верно
неверно

5. Отрицательные эмоции в общении возникают оттого, что имеющаяся информация
избыточна
недостаточна
достаточна

6. Средствами общения для передачи любой информации могут быть:
жесты, мимика, пантомимика
устная и письменная речь
пространство и время организация процесса общения

7. Выразительные движения, проявляющиеся в мимике, позе, жестах, взгляде, походке, относятся к знаковой системе:
проксемике
кинесическим средствам
такесике
экстралингвистике

8. Одним из главных показателей статусно-ролевых отношений выступает:
визуальный контакт

интонационные характеристики голоса
дистанция между партнерами по общению

9. Обратная связь в процессе общения способствует:
развитию конфликтных отношений
повышению критичности к воспринимаемой информации
более всестороннему общению и продуктивному пониманию воспринимаемой информации,

10. Верно ли утверждение?

Начало и конец любого выступления слушатели запоминают особенно хорошо:
верно
неверно

Критерии оценки:

Правильный ответ на один вопрос оценивается в один балл.
Количество баллов суммируется.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 1

№ п/п	Вопросы к зачету
1.	Предмет, категории и задачи психологии общения
2.	Особенности продуктивного и непродуктивного общения. Продуктивные потенциалы общения
3.	Психическая структура личности и практика общения
4.	Психическая структура личности по З. Фрейду. Защитные механизмы личности.
5.	Модель психической структуры личности в аналитической психологии К.Юнга и А. Адлера
6.	Гуманистический и когнитивный подход к пониманию психики личности (А. Маслоу, К. Роджерс, Дж. Келли)
7.	Особенности невербальных средств общения в разных странах
8.	Специфика межкультурного общения
9.	Понятие социальной перцепции
10.	Механизмы восприятия и понимания людьми друг друга
11.	Стили общения и руководства
12.	Общение как взаимодействие. Стратегии поведения
13.	Каузальная атрибуция как перцептивный механизм.
14.	Трансактный анализ Э. Берна
15.	Эффекты восприятия людьми друг друга в процессе общения
16.	Факторы, формирующие первое впечатление о человеке

17.	Особенности продуктивного общения
18.	Психологические особенности делового общения. Этапы делового общения
19.	Деструктивные эмоциональные состояния и формы межличностного общения
20.	Межличностная аттракция. Уровни развития межличностных отношений
21.	Факторы, способствующие оптимизации межличностного общения
22.	Специфика межличностного общения
23.	Профилактика и способы преодоления стрессов в деловом общении
24.	Стресс в деловом общении: причины и источники. Понятие стрессоустойчивости
25.	Имидж (одежда, манеры, поведение) делового мужчины
26.	Стратегии и правила поведения в конфликтной ситуации
27.	Психологические особенности подготовки и проведения публичного выступления
28.	Правила делового общения по телефону
29.	Конфликты: виды, структура, стадии протекания
30.	Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения
31.	Виды и формы психологического воздействия на партнера
32.	Стили ведения переговоров
33.	Невербальные средства общения, их классификация и значение
34.	Приемы, повышающие эффективность коммуникации. Умение ставить вопросы и аргументировать ответы
35.	Психологическое искусство слушать других. Виды активного слушания
36.	Механизм обратной связи
37.	Трансляция смысла сообщения и барьеры общения (коммуникативные, личностные)
38.	Коммуникативная сторона общения: общение и речь. Особенности вербальной коммуникации. Каналы передачи информации
39.	Функции и структура общения
40.	Понятие общения: цель, виды, формы
41.	Факторы детерминации поведения личности в общении («Я-концепция», макро и микросреда)
42.	Типологии личности
43.	Психологические особенности подготовки и проведения деловой беседы
44.	Психологические особенности подготовки и проведения переговоров
45.	Мотивы общения
46.	Искусство спорить и основы бесконфликтного общения
47.	Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности
48.	Основные требования к деловому разговору
49.	Типы собеседников
50.	Факторы, влияющие на эффективность общения
51.	Деловой разговор как особая разновидность деловой речи
52.	Особенности невербальных средств общения в разных странах
53.	Специфика межкультурного общения
54.	Понятие социальной перцепции
55.	Механизмы восприятия и понимания людьми друг друга
56.	Стили общения и руководства

57.	Общение как взаимодействие
58.	Стратегии поведения
59.	Конфликты в общении
60.	Функции и структура общения

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
1	Зачет (по накопительному рейтингу)	«зачтено»	Общая сумма баллов, набранных при выполнении практических заданий и итогового тестирования, составляет 55 -100 баллов по накопительному рейтингу
		«не зачтено»	Общая сумма баллов, набранных при выполнении практических заданий и итогового тестирования, составляет менее 55 баллов по накопительному рейтингу

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебного курса)

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Бороздина Г. В.	Психология делового общения [Электронный ресурс]	Учебник	2017	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Виговская М. Е	Психология делового общения [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2018	ЭБС «IPRbooks»
3	Колесникова Г. И.	Позитивное общение без манипуляции [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2018	ЭБС «IPRbooks»

8.2.Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Абдуллаева М.М., Абраменкова В.В., Аврамченко С.М	Психология общения [Электронный ресурс]	Энциклопедический словарь	2011	ЭБС «IPRbooks»
2	Маслова Т. А., Маслов С.И.	Психология общения: [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2019	ЭБС "IPRbooks"
3	С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич.	Психология и этика деловых отношений.	Практикум: учебное пособие	2018	ЭБС "IPRbooks"
4	Афанасьева Е. А.	Психология общения [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2014	ЭБС «IPRbooks»

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Web of Science [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. –Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016. - Режим доступа : apps.webofknowledge.com.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000 – . – Режим доступа: elibrary.ru.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс] :научно-образовательный ресурс содержит учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, а также деловую литературу для практикующих специалистов за последние 5 лет по гуманитарным, социальным и экономическим наукам, по остальным отраслям знания - за последние 10 лет: всего более 15 тыс. изданий. – Электрон. дан. – Саратов, [2010] — . — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Znanium.com» [Электронный ресурс] : научно-образовательный ресурс представляет собой коллекцию электронных версий книг, журналов, статей и пр., сгруппированных по тематическим и целевым признакам – в состав «Основной коллекции» включены учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. – Электрон. дан. – Научно-издательский центр ИНФРА-М, 2012— . — Режим доступа: <http://znanium.com/>
- Электронно-библиотечная система I «Лань» [Электронный ресурс] — Режим доступа: e.lanbook.com
- Специализированные порталы:
- БИБЛИОТЕКА ПО ПСИХОЛОГИИ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://flogiston.ru/library>,
- Психология на русском языке [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.psychology.ru/library>

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2.	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширма, прожекторы на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок.
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Г-401)	Столы ученические, стулья, ПК с выходом в сеть Интернет.