



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



Т.П. Хлопова

«28» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Краснодар 2019

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832 (зарегистрирован в Минюсте РФ 19 августа 2014 г. N 33638)

Дисциплина ОГСЭ.05 «Психология общения»

Форма обучения

Очная

Учебный год

2019 - 2020

2 курс

4 семестр

максимальная учебная нагрузка обучающегося

66 часа

обязательная аудиторная учебная нагрузка

66 часа;

самостоятельная работа

0 часов;

консультации

0 часов;

форма итогового контроля

зачет

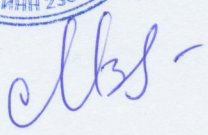
Составитель: преподаватель _____ Гринева М.Н.

подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) протокол № 10 от «15» мая 2019 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ Гаспарян Н.О.
«15» мая 2019 г.

Рецензент (-ы):

Директор консультативно-учебного бюро «Куб», доктор психологических наук		Е.В.Харитоновна
Канд. психол. наук, доцент кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования ФГБОУ ВО «КубГУ»		М.В. Верстова

ЛИСТ

согласования рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

Зам. директора ИНСПО

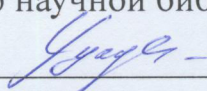


Е.И. Рыбалко

подпись

«14» мая 2019 г.

Директор научной библиотеки КубГУ

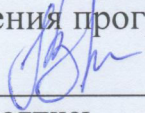


М.А. Хуаде

подпись

«13» мая 2019 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения программы



И.В. Милюк

подпись

«10 мая 2019 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине ОГСЭ.05 «Психология общения» по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовленную преподавателем Гриневой М.Н.

Учебная дисциплина «Психология общения» представляет собой курс, в ходе изучения которого у студентов формируются компетенции, установленные требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), при этом указаны требования к знаниям, умениям и навыкам, полученным в ходе изучения дисциплины, по каждой из формируемых компетенций.

В рабочей программе дано описание логической взаимосвязи с другими дисциплинами. Указаны требования к знаниям, умениям и навыкам обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Также представлены междисциплинарные связи с другими дисциплинами.

Тематический план изучения дисциплины, образовательные технологии, оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения, а также материально-техническое обеспечение способствуют планомерному и качественному освоению всех дидактических единиц, установленными в качестве целей и задач рабочей программы.

Рецензируемая рабочая программа четко структурирована, содержит все необходимые разделы. Списки литературы достаточны, включают основной теоретический минимум по теме.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины представлена на официальном сайте вуза и отвечает нормативным требованиям федерального и локального уровня. Изучение дисциплины формирует весь необходимый перечень компетенций, предусмотренных ФГОС СПО и рекомендуется для утверждения в качестве рабочей программы в представленном виде.

Рецензент:

Директор консультативно-учебного
бюро «Куб»,
доктор психологических наук



Е.В.Харитоновна

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины ОГСЭ.05 « Психология общения» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832 (зарегистрирован в Минюсте РФ 19 августа 2014 N 33638)

Структура рабочей программы соответствует принятым в вузе положением о РПД. Программа предусматривает освоение компетенций в видах деятельности, предусмотренных требованиями ФГОС.

Данная рабочая программа содержит следующие необходимые компоненты:

- паспорта рабочей программы учебной дисциплины;
- структуры и примерного содержания учебной дисциплины;
- условий реализации учебной дисциплины;
- контроля и оценке результатов освоения учебной дисциплины.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины определены область применения рабочей программы, место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы, цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины; отведенное количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Преподавателем составлен тематический план и содержание учебной дисциплины, определены условия реализации учебной дисциплины, включающие:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Рецензируемая программа учебной дисциплины хорошо продумана и ориентирована на подготовку обучающихся к использованию полученных навыков в своей профессиональной деятельности.

Таким образом, данная рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработанная преподавателем Гриневой М.Н. может быть использована в качестве рабочей программы по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в ИНСПО ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

Рецензент:

Канд. психол. наук,
доцент кафедры социальной
работы, психологии и педагогики
высшего образования
ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.В. Верстова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1 Область применения программы	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: .	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Структура дисциплины:	7
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
2.4. Содержание разделов дисциплины.....	8
2.4.1. Занятия лекционного типа	8
2.4.2. Занятия семинарского типа	9
2.4.3. Практические занятия (лабораторные занятия).....	9
2.4.4. Содержание самостоятельной работы.....	10
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	11
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций	11
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	12
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	13
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5.1. Основная литература	13
5.2. Дополнительная литература.....	13
5.3. Периодические издания	13
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	17
7.1. Паспорт фонда оценочных средств	17
7.2. Критерии оценки знаний.....	17
7.3. Оценочные средств для проведения для текущей аттестации.....	17
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	21
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации.....	22
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	22
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
9. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 «Психология общения»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл учебного плана

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель - развитие у студентов способности к эффективной коммуникации для реализации профессиональных задач в различных сферах профессиональной деятельности.

Основными *задачами* дисциплины являются:

Получение представления об общих характеристиках коммуникации, ее структуре, формах и видах, критериях эффективной коммуникации; представление о специфике общения

Развитие у студентов способности к рефлексии своих индивидуально-психологических характеристик, значимых для реализации эффективной коммуникации,

Формирование мотивации к самосовершенствованию своей личности в аспекте саморазвития коммуникативной компетентности

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

знать:

- основы психологии общения и эффективной коммуникации для реализации профессиональных задач и самообразования
- основы общения в коллективе и его содержательные стороны для обеспечения эффективной коммуникации с учетом индивидуальных особенностей восприятия человека
- виды и уровни общения, техники и приемы общения,
- источники, причины, виды конфликтов.
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности

уметь:

- использовать основные конструкты общения в профессиональной деятельности
- выстраивать конструктивные коммуникативные процессы в профессиональной деятельности
- использовать различные способы разрешения конфликтов
- выстраивать эффективную коммуникацию в рабочем коллективе с учетом индивидуальных особенностей его членов

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 38 час.;
- самостоятельная работа 0 часов.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Индекс	Содержание компетенции (или её)	В результате изучения учебной дисциплины
--------	---------------------------------	--

компетенции	части)	обучающиеся должны	
		знать	уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности - источники, причины, виды конфликтов.	- выстраивать конструктивные коммуникативные процессы в профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- основы психологии общения и эффективной коммуникации для реализации профессиональных задач и самообразования	использовать основные конструкты общения в профессиональной деятельности
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- основы общения в коллективе и его содержательные стороны для обеспечения эффективной коммуникации с учетом индивидуальных особенностей восприятия человека - источники, причины, виды конфликтов.	- выстраивать эффективную коммуникацию в рабочем коллективе с учетом индивидуальных особенностей его членов - использовать различные способы разрешения конфликтов
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- основы психологии общения и эффективной коммуникации для реализации профессиональных задач и самообразования	- использовать основные конструкты общения в профессиональной деятельности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- виды и уровни общения, техники и приемы общения,	использовать основные конструкты общения в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
занятия лекционного типа	44
практические занятия	22
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
тезаурус	-
реферат	-
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических	-

заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	
консультации	-
Промежуточная аттестация	зачет

2.2. Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия.	38	26	12	-
Раздел 2. Психологические особенности общения	28	18	10	-
Всего по дисциплине	66	44	22	-

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Лекции		
Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Введение в учебную дисциплину.	4	1
	Виды общения. Уровни общения.	4	
	Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания. Трудности межличностного общения. Дефекты межличностного общения.	6	
	Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики взаимодействия.	6	
	Опτικο-кинетическая система невербальной коммуникации и её презентация. Значимость трансактного анализа Э. Берна	6	
	Практические занятия		2
	Влияние установок на процесс общения и способы их преодоления. Распознавание манипуляций и противодействие им. Саморегуляция в общении	4	
	Общение как коммуникация. Общение как перцепция. Общение как интеракция	4	
	Особенности общения, связанные с полом. Свойственный мужчинам и женщинам характер социальных взаимоотношений, а также их доминантность, агрессивность	4	
	Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Стратегии поведения в конфликтах	6	
	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ	44	
Раздел 2.	Лекции		

Психологические особенности общения	Средства общения: вербальные и невербальные. Слушание в межличностном общении. Невербальные средства взаимодействия. Влияние расстояния на общение между людьми	4	1
	Виды социального взаимодействия. Взаимное влияние людей в процессе общения.	4	
	Деловое и публичное общение	4	
	Практические занятия		
	Виды и функции слушания. Приемы и помехи эффективного слушания	2	2
	Деловое общение: содержание и формы Групповые формы делового общения. 4Специфика деловой беседы и переговоров	4	
	Этика делового общения и деловой этикет Имидж и технология его формирования в деловом этикете	4	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ		22	
ИТОГО:		66	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>4 семестр</i>			
1	Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия	Психология общения как наука. Психологическая структура и средства общения. Основные стороны процесса общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Их связь с характером отношений с партнером по общению. Общение как ценность. Компетентностный подход к проблемам общения. Коммуникативная компетентность. Виды и уровни общения. Закономерности общения. Функции общения. Модели и стили общения. Общение и деятельность. Особенности общения, связанные с полом. Коммуникативная сторона общения. Характеристика коммуникации в межличностном общении. Вербальная коммуникация и модель коммуникативного процесса. Эффективность коммуникации и коммуникативные барьеры. Барьер как универсальная категория. Классификация барьеров общения и пути их преодоления. Перцептивная сторона общения. Сущность социального восприятия: понятие, особенности, виды. Процесс социального восприятия. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания. Функции и механизмы социального восприятия. Интерактивная сторона общения. Общая характеристика (структура) взаимодействия людей. Взаимосвязь понятий взаимодействие и отношение. Теория общения Э. Берна. Позиции и ориентации во взаимодействии. Стратегии и тактика социального взаимодействия людей. Основные типы взаимодействия (4 К): кооперация, конкуренция, конфронтация, корпорация. Социальные роли. Ролевое поведение личности в общении. Техники психологического воздействия на людей. Разрешение конфликтов. Разрешимые и неразрешимые конфликты. Стратегии и методы разрешения конфликта. Механизмы защиты в конфликтной ситуации. Профилактика конфликта – одно из направлений профессиональной деятельности.	Т А Д

№ разд ела	Наименован ие раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2	Раздел 2. Психологич еские особенности общения	Функции языка в речевом общении. Техники установления обратной связи в говорении и слушании. Слушание в межличностном общении. Виды и функции слушания. Помехи и приемы эффективного слушания. Письменная коммуникация: свойства и функции. Невербальная коммуникация. Знаковые системы невербальной коммуникации: оптико-кинетическая, паралингвистическая, экстралингвистическая, визуальная, проксемическая. Виды социального взаимодействия. Взаимное влияние людей в процессе общения. Деловое общение: содержание и формы. Групповые формы делового общения. Специфика деловой беседы и переговоров Деловое общение по телефону Документирование в деловом общении Этика делового общения и деловой этикет Деловой этикет в профессиональной деятельности. Имидж и самопрезентация	Т А Д
Примечание: Т – тезаурус, Д – дискуссия, А-анализ проблемных ситуаций (упражнения), П-презентация			

2.4.2. Лабораторные занятия - не предусмотрено

2.4.3. Практические занятия (семинарского типа)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>4 семестр</i>			
1	Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия	Влияние установок на процесс общения и способы их преодоления. Распознавание манипуляций и противодействие им. Саморегуляция в общении. Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению. Общение как коммуникация Общение как перцепция Общение как интеракция Особенности общения, связанные с полом. Свойственный мужчинам и женщинам характер социальных взаимоотношений, а также их доминантность, агрессивность Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Стратегии поведения в конфликтах Анализ художественные произведения, в которых рассматриваются различные стратегии поведения в конфликтах	Т У А И Те
2	Раздел 2. Психологические особенности общения	Виды и функции слушания. Приемы и помехи эффективного слушания Деловое общение: содержание и формы Групповые формы делового общения. 4Специфика деловой беседы и переговоров Этика делового общения и деловой этикет Имидж и технология его формирования в деловом этикете Разработка этических норм своей профессиональной деятельности» Обсуждение и оценка этических норм профессии	Т У А И Те
Примечание: Т – тезаурус, Р – написание реферата, У – устный опрос, А - анализ проблемных ситуаций, П-презентация, И- игра, Те-тест			

2.4.4. Содержание самостоятельной работы – не предусмотрено

Анализ проблемных ситуаций на лекционных практических занятиях

Для проведения анализа проблемной ситуации необходимо прежде всего четко сформулировать сущность проблемы и описать ситуацию, в которой она имеет место.

Содержанием анализа проблемной ситуации является:

- 1) определение существования проблемы, т.е. установление, есть ли в действительности проблема или она является мнимой;
- 2) определение новизны проблемной ситуации;
- 3) установление причин возникновения проблемной ситуации;
- 4) определение взаимосвязи с другими проблемами;
- 5) определение степени полноты и достоверности информации о проблемной ситуации;
- 6) определение возможности разрешимости проблемы.

Составление тезауруса в рамках лекционных занятий

Тезаурус позволяет выявить смысл не только с помощью определения, но и посредством соотнесения слова с другими понятиями и их группами

Вопросы для устного опроса в рамках практических занятий

Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия

Влияние установок на процесс общения и способы их преодоления.

Распознавание манипуляций и противодействие им.

Саморегуляция в общении. Самодиагностика по теме «Общение».

Общение как коммуникация Общение как перцепция Общение как интеракция

Особенности общения, связанные с полом. Свойственный мужчинам и женщинам характер социальных взаимоотношений, а также их доминантность, агрессивность

Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Стратегии поведения в конфликтах

Раздел 2 Психологические особенности общения

Виды и функции слушания. Приемы и помехи эффективного слушания

Деловое общение: содержание и формы

Групповые формы делового общения.

Специфика деловой беседы и переговоров

Этика делового общения и деловой этикет

Имидж и технология его формирования в деловом этикете

2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

На самостоятельную работу обучающихся отводится 40 часов учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Устный опрос	1 Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433403 Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный //

		ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433552
2.	Анализ проблемных ситуаций	1. Журнал «Мир психологии» 2. Журнал «Психологическая наука и образование» 3. Журнал «Вопросы психологии» 4. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru); 5. Базы данных компании «Ист Вью» (http://dlib.eastview.com).

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Введение в учебную дисциплину.	Традиционное обучение	4
2	Виды общения. Уровни общения.	Традиционное обучение	4
3	Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания. Трудности межличностного общения. Дефекты межличностного общения.	Проблемное обучение	6
4	Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики взаимодействия.	Развивающее обучение	6
5	Оптико-кинестическая система невербальной коммуникации и её презентация. Значимость трансактного анализа Э. Берна	Традиционное обучение	6
6	Средства общения: вербальные и невербальные. Слушание в межличностном общении. Невербальные средства взаимодействия. Влияние расстояния на общение между людьми	Традиционное обучение	4
7	Виды социального взаимодействия. Взаимное влияние людей в процессе общения.	Развивающее обучение	4
8	Деловое и публичное общение	Традиционное обучение	4
	Итого по курсу		44
	в том числе интерактивное обучение*		16

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий (семинарских работ)

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1.	Влияние установок на процесс общения и способы их преодоления. Распознавание манипуляций и противодействие им. Саморегуляция в общении	Репродуктивное обучение	4
2.	Общение как коммуникация. Общение как перцепция. Общение как интеракция	Проблемное обучение	4

3.	Особенности общения, связанные с полом. Свойственный мужчинам и женщинам характер социальных взаимоотношений, а также их доминантность, агрессивность	Игровое обучение	4
4.	Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Стратегии поведения в конфликтах	Дискуссия	6
5.	Виды и функции слушания. Приемы и помехи эффективного слушания	Репродуктивное обучение	2
6.	Деловое общение: содержание и формы Групповые формы делового общения. Специфика деловой беседы и переговоров	Репродуктивное обучение	4
7.	Этика делового общения и деловой этикет Имидж и технология его формирования в деловом этикете	Дискуссия	4
Итого по курсу			22
в том числе интерактивное обучение*			12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете: аудитория.

Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
Психология общения	Кабинет психологии и этики профессиональной деятельности, 350040 г. Краснодар ул. Димитрова, 200, ауд. 502	Учебная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (рабочее место преподавателя: компьютер преподавателя, интерактивная доска, лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (стенды Русских писателей, комплект таблиц); электронные средства обучения (электронные наглядные пособия, учебные видеофильмы).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10 (дог. №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 от 06.11.2018, соглашение Microsoft ESS 72569510);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (дог. №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 от 06.11.2018, соглашение Microsoft ESS 72569510);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433403>

2. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433552>

5.2. Дополнительная литература

1. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437159>

5.3 Периодические издания

1. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru)

2. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>)
3. Вопросы психологии: журнал
4. Психологический журнал

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>).
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>).
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>).
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>).
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>).
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>).
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>).
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>).
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>).
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>).
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>).
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети).

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «**Психология общения**» предусматривает лекционные и практические занятия. Успешное изучение дисциплины требует систематического посещения занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения учебных заданий преподавателя и самостоятельной работы студента, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Предназначение лекций по курсу «Психология общения» заключается в следующем:

- изложение важнейшей информации по заданной теме.
- помощь в освоении фундаментальных проблем курса.
- популяризация новейших достижений современной научной мысли.

Студенту предлагается написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь (составление тезауруса). Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Лекции по данному курсу предоставляют базовую основу для использования других форм учебных занятий, таких как семинарское занятие, зачет.

Практические занятия (семинары) предназначены для углубленного изучения предмета, овладение методологией, применительно к особенностям изучаемой науки. На семинарах студенты закрепляют знания, полученные на лекциях или из учебников, в процессе их пересказа или обсуждения. Подготовка к занятиям), выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

Дидактические цели семинара:

-углубление, систематизация и закрепление знаний, превращение их в убеждения;- проверка знаний;

- привитие умений и навыков самостоятельной работы с учебником, статьей и пр.;
- развитие культуры речи, формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечая на вопросы других студентов и преподавателя;
- умение слушать других, задавать вопросы.

В зависимости от степени активизации мнемической или мыслительной деятельности студентов формы организации семинарских занятий можно разделить на два типа: 1) репродуктивный и 2) продуктивный.

Репродуктивный тип организации занятия предполагает, прежде всего, активизацию мнемических способностей студентов. Они должны запомнить и пересказать определенный учебный материал на основе материала лекций или учебников или первоисточников. Продуктивный тип организации занятия предполагает активизацию мыслительных способностей студентов. Они должны сравнить, проанализировать, обобщить, критически оценить, сделать умозаключение на основе услышанного или прочитанного материала. Такой характер занятию придает постановка вопросов следующего типа: Чем отличается...; Что общего между...; Какие механизмы...; Выделите достоинства и недостатки... (предполагается, что ответы на эти вопросы в явном виде в учебнике или лекции не даны).

Вид (форма) семинара определяется содержанием темы, уровнем подготовки студентов данной группы, направлением и профилем их подготовки, необходимостью увязать преподавание учебной дисциплины с другими дисциплинами, изучаемыми студентами. Вид семинара призван способствовать наиболее полному раскрытию содержания и структуры обсуждаемой на нем темы, обеспечить наибольшую активность студентов, решение познавательных и воспитательных задач.

В рамках курса предполагается несколько видов семинарских занятий, а именно: вопросно-ответный вид семинара, семинар-дискуссия, анализ проблемных ситуаций, обсуждение письменных работ студентов (рефератов). Гибкость видов семинарских занятий, широкие возможности постоянного их совершенствования позволяют наиболее полно осуществлять обратную связь с обучаемыми, выясняя для себя ряд вопросов, имеющих важное значение для постановки всего учебного процесса.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу 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 и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

На занятии очень важно выслушать вступительное слово преподавателя, уяснить цель и задачи семинарского занятия. Следует внимательно слушать выступления своих сокурсников и быть готовым выступить с дополнением, высказать своё понимание проблемы. Желательно, чтобы выступление было свободным, аргументированным. В ходе дискуссии необходимо обозначить основные проблемы рассматриваемой темы (феномена, ситуации и т.д.), дать обоснования. Выступление по основному вопросу не должно превышать 10–15 минут. Дополнения могут занимать до 5 минут. Количество дополнений и вопросов к выступающему не ограничено. Материал курса может быть хорошо усвоен лишь в том случае, если его изучение будет проводиться регулярно, систематически, дозировано и ритмично, в течение всего семестра.

В качестве индивидуальной работы студентам предлагаются следующие задания:

- Работа с научными понятиями – составление тезауруса.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении дисциплины у студентов должен вырабатываться рационально – критический подход к изучаемым проблемам и явлениям. Это включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревает, требуя критического отношения. С другой стороны, каждый текущий вопрос имеет свою историю, которую тоже полезно знать. Каждое событие может иметь разные интерпретации, поэтому слова, сказанные много лет назад, могут иметь важное значение.

Чтобы понять содержание материала, нужно уметь его прочитывать. Начинать следует с предварительного просмотра, в ходе которого ознакомиться с названием работы, с аннотацией, оглавлением, предисловием. Часто замысел работы ясен уже при ознакомлении с ее названием. Но особенно интересен просмотр оглавления, в результате которого становится ясным развитие мысли автора. Неплохо было бы появившиеся при этом мысли зафиксировать на бумаге.

Просматривая текст оглавления, нужно остановиться на тех главах, которые представляют для вас особый интерес, бегло ознакомиться с ними, составляя в общих чертах свое представление о них. Цель этого действия – найти места, относящиеся к искомой теме, определив при этом, что ценного в каждом из них.

Следующий этап – прочтение выделенных мест с фиксацией самых главных сведений. При этом надо четко и ясно осознавать цель чтения, постоянно держа ее перед собой: по какому вопросу нужна информация, для чего нужна, ее характер и т.д. необходимо менять режим чтения – от беглого вдумчивого – в зависимости от ценности информации, останавливаясь там, где это требуется для глубокого понимания текста.

Следует научиться определять структуру текста по соподчиненности его частей, учитывая взаимосвязь текста с рисунками, сносками, примечаниями и таблицами. Все это поможет пониманию текста при беглом ознакомлении с ним. Так вырабатывается способность при прочтении сразу понимать смысл и значение новой информации.

Многие книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые дают возможность пополнить информационную осведомленность о дополнительной литературе по данному вопросу.

Отдельный этап прочтения – ведение записей прочитанного. Существует несколько видов записей: план, выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

Планом удобно пользоваться при подготовке к устному выступлению по выбранной теме. Каждый пункт плана должен раскрывать одну из сторон избранной темы, а весь план должен охватывать ее целиком.

Тезисы предполагают сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Они являются более совершенной формой записей и представляют основу для дискуссии. К тому же их легко запомнить.

Аннотация – краткое изложение содержания – дает общее представление о работе.

Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Конспект является наиболее распространенной формой ведения записей. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные доказательствами и рассуждениями. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. *Текстуальный* представляет собой цитатник с сохранением логики работы и структуры текста. *Свободный* конспект основан на изложении материала в том порядке, который более удобен автору. В этом смысле конспект представляет собиранье воедино мыслей, разбросанных по всей книге. *Тематический* конспект может быть составлен по нескольким источникам, где за основу берется тема, интерпретируемая по – разному.

Экономия времени дает использование при записях различного рода сокращений, аббревиатуры и т.д. многие используют для регистрации исследуемых тем систему карточек. Преимущество карточек в том, что тема там излагается очень сжато, и они очень удобны в использовании, т.к. их можно разложить на столе, перегруппировать и без труда найти искомую тему.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия	ОК- 1,2,4,5,11	1. Участие в дискуссии 2. Решение проблемных задач 3. Составление тезауруса 4. Устный опрос
2.	Раздел 2. Психологические особенности общения	ОК- 1,2,4,5,11	1. Составление тезауруса 2. Участие в дискуссии 3. Решение проблемных задач 4. Устный опрос
	Промежуточный контроль		Итоговый опрос

7.2. Критерии оценки знаний

1. Критерии оценки устного опроса (коллоквиумов/собеседования):

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко изучил учебный материал и литературу по проблеме, последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал и отвечает без наводящих вопросов, разбирается в литературе по проблеме;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он знает лишь основной материал, путается в литературе по проблеме, а на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не усвоил основного материала, не смог достаточно полно и правильно ответить на поставленные вопросы, не знает литературы по проблеме.

2. Критерии оценки при решении кейсов

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- задание выполнено и отличается глубиной и содержательностью, данные логично построенные, полные, даны исчерпывающие ответы, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- студент демонстрирует умение вести научную дискуссию.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если:

- студентом не раскрыто содержание задания, обнаружено незнание или непонимание сущности вопросов;
- допущены существенные фактические ошибки при ответах на вопросы;
- на дополнительные вопросы студент затрудняется дать ответ или дает неверные ответы.

7.3. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Тезаурус. Тезаурус позволяет выявить смысл не только с помощью определения, но и посредством соотнесения слова с другими понятиями и их группами.

Составление структурно-логической схемы (СЛС) специфики протекания половозрастных конфликтов

Вопросы для устного ответа по темам:

Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия

Влияние установок на процесс общения и способы их преодоления.

Распознавание манипуляций и противодействие им.

Саморегуляция в общении. Самодиагностика по теме «Общение».

Общение как коммуникация Общение как перцепция Общение как интеракция

Особенности общения, связанные с полом. Свойственный мужчинам и женщинам характер социальных взаимоотношений, а также их доминантность, агрессивность

Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Стратегии поведения в конфликтах

Раздел 2 Психологические особенности общения

Виды и функции слушания. Приемы и помехи эффективного слушания

Деловое общение: содержание и формы

Групповые формы делового общения.

Специфика деловой беседы и переговоров

Этика делового общения и деловой этикет

Имидж и технология его формирования в деловом этикете

Анализ проблемных ситуаций

Для проведения анализа проблемной ситуации необходимо прежде всего четко сформулировать сущность проблемы и описать ситуацию, в которой она имеет место.

При решении каждой ситуации кейса обучающиеся должны:

1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить важные социологические детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;

2) используя соответствующее социальное понятие и определение, выделить основы, направленные на решение ситуации;

3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Письменное решение каждой ситуации кейса должно состоять из следующих частей:

1) описательной, в которой необходимо выделить социально значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;

2) мотивировочной, в которой следует сослаться на знания социологии, позволяющую (ие) решить задачу,

3) резолютивной, в которой обосновывается применение знаний и формулируется решение ситуации.

КЕЙС-задача

Чтобы понять состояние человека, ему необходимо смотреть в зрачок. Общаясь с человеком, попробуйте ответить на 3 вопроса:

1. Как он на вас смотрит?

2. Долго ли он смотрит?

3. Как долго он может выдержать ваш взгляд?

КЕЙС-задача

Расскажите об одном и том же событии, используя различные стили речи.

КЕЙС-задача

Сотрудник взволнованно рассказывает о конфликтной ситуации, которая представляет для вас интерес. Как его нужно слушать?

КЕЙС-задача

Обратите внимание на манеру слушать своих друзей и партнеров. Умеют ли они слушать? Придерживаются ли установок эффективного слушания те собеседники, с которыми приятно разговаривать?

КЕЙС-задача

Проведите небольшие эксперименты с близкими друзьями. Попробуйте во время разговора сделать непроницаемое лицо и никак не реагировать на слова собеседника. В другом разговоре попробуйте усердно кивать и преувеличенно отражать эмоции партнера. В третьем – примите ту же

позу, что и собеседник, а когда он разговорится, резко измените ее. Внимательно следите за состоянием рассказчиков во всех экспериментах. Результат обсудите с ними.

Последний эксперимент позволяет прийти к выводу: подражание позе и жестам партнера создает комфортную обстановку разговора, помогает собеседнику раскрыться, неподражание действует наоборот.

Практические задания

Задание 1

Понаблюдайте за позами и жестами людей во время занятия, совещания, на остановке, перед началом спектакля, в транспорте. Сравните свою оценку внутреннего состояния объекта наблюдения с оценкой своего товарища. Обсудите отличия.

Задание 2

Попробуйте в течение 15 минут посмотреть латиноамериканский телесериал без звука и попытайтесь по жестам и позам героев понять, что происходит на экране.

Задание 3

В общении с друзьями приобретайте навыки подражания по позе и «отзеркаливанию» жестов. Наблюдайте за изменениями состояния собеседника.

Задание 4

Попробуйте определить настроение близкого вам человека, приняв его позу.

Задание 5

Разбейтесь на пары. Первые номера начинают рассказывать вторым о том, как они провели вчерашний день. У слушающих задание – в течение первых трех минут принять позу, подражающую позе рассказчика, и «отзеркаливать» его жесты. Затем принять произвольную позу и перестать «отзеркаливать» партнера. Потом поменяйтесь ролями.

Результаты и ощущения обсудите в группе.

Задание 6

Вспомните примеры манипуляций, с которыми, возможно, вам пришлось столкнуться раньше. Удалось ли вам избежать участи жертвы манипулирования? Если да, то как? Если нет, то, что вы предполагаете предпринять сейчас?

Задание 7

Придумайте различные ситуации манипулятивного общения, например: вам необходимо попасть на киносеанс, а вы забыли билет. Найдите подход к билетерше, если это:

- а) молодая симпатичная девушка;
- б) женщина средних лет, которая стремится выглядеть моложе;
- в) сурового вида старуха;
- г) пожилой мужчина интеллигентного вида.

Задание 8

Разбейтесь на пары. Вам нужно найти способ вынудить другого сделать то, что ему не по душе, а ему – найти способ отказать «нахалу». Примеры просьб:

1. Я слышал о вас как о человеке, который никогда никому не отказывает. Не могли бы вы одолжить 50 долларов? Мне скоро должны вернуть долг, и я сразу же вам отдам.
2. Неужели вы откажетесь принять участие в этом вечере? Мы ведь не всех приглашали. Но нам известно, что вы-то знаете толк в настоящем искусстве!

Найденные приемы манипулирования и защиты от них обсудите в группе.

Задание 9

Разыграйте ситуацию «Опоздание»:

- а) на встречу с другом;
- б) на свидание;
- в) домой после обещанного срока возвращения;
- г) на деловую встречу;
- д) на встречу с потенциальным работодателем.

По условию, опоздание столь значительно, что ожидающий уже выведен из терпения.

Задание 10

Отработка позиции Взрослого. Примеры игровых ситуаций:

1. Вы пришли по объявлению в газете устраиваться на работу рекламным агентом.
 2. Вы пришли к декану с просьбой разрешить сдать досрочно сессию.
 3. Вы пришли к руководителю курсов английского языка с просьбой о зачислении. Занятия в группе начались две недели назад.
 4. Вы пришли к директору с просьбой дать вам внеочередной отпуск.
 5. Вы пришли к директору фирмы устраиваться на работу его заместителем.
- Ситуации обсуждаются в группе и комментируются.

Пример теста текущего контроля

1. Какого рода контакт возникает в процессе общения двух попутчиков в поездке?

1. *Опосредованный*
2. *Продолжительные и не случайный*
3. **Непосредственный, случайный непродолжительный.**

2. Какого рода контакт возникает в процессе общения людей через интернет?

1. *Непосредственный, продолжительный*
2. **Опосредованный**
3. *Случайный продолжительный*

3. Что изучает психология общения и межличностного взаимодействия?

1. *различные виды и средства коммуникаций между людьми*
2. *типы взаимодействия людей*
3. **различные виды и средства коммуникаций между людьми (включая и массовые коммуникации), механизмы этих коммуникаций, типы взаимодействия людей - от кооперации до конфликта**

4. Весь набор методов социально-психологического исследования можно подразделить на:

1. **методы исследования и методы воздействия**
2. *методы сбора информации и методы ее обработки*

5. При использовании какого метода социально-психологического исследования важнейшую роль играет способность к пониманию текста?

1. **изучение документов**
2. *наблюдение*
3. *эксперимент*

6. Представьте ситуацию: вы работник кадрового агентства и вам необходимо подобрать персонал для определенной фирмы. Какие методы социально-психологического исследования вы бы использовали в своей работе?

1. **наблюдение, опросы**
2. *интервьюирование*
3. *эксперимент*

7. **Ответ да/нет.** Требуется ли продуктивное общение от человека высокой психологической культуры, а также постоянного изучения и учета эмоциональной стороны отношений?

Ответ: да

8. Чувства – это:

1. **своеобразное личностное отношение человека к окружающей действительности и самому себе**
2. *отношение человека к окружающей действительности*
3. *отношение человека к самому себе*

9. Что включает в себя микросреда общения:

1. *Наука, культура, идеология, законы*
2. **Группа, семья, школа, улица, производство**

10. Что включает в себя макросреда общения:

1. Наука, культура, идеология, законы

2. Группа, семья, школа, улица, производство

11. Вставьте пропущенное слово. Всевозможные связи и контакты незнакомых людей в обществе – это общение.

Ответ: массовое

12. Как называется обычное общение людей, каждый из которых отличается своими уникальными качествами?

1. Межличностное

2. Ролевое

3. Межперсональное

7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
зачет	- основы психологии общения и эффективной коммуникации для реализации профессиональных задач и самообразования - основы общения в коллективе и его содержательные стороны для обеспечения эффективной коммуникации с учетом индивидуальных особенностей восприятия человека - виды и уровни общения, техники и приемы общения, - источники, причины, виды конфликтов. - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	- использовать основные конструкты общения в профессиональной деятельности - выстраивать конструктивные коммуникативные процессы в профессиональной деятельности - использовать различные способы разрешения конфликтов - выстраивать эффективную коммуникацию в рабочем коллективе с учетом индивидуальных особенностей его членов	Дисциплина, ответственность, инициатива, коммуникабельность, воспитанность.	Комплект практических заданий и кейсов

7.4.1. Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачет)

1. Определение понятия – общение. Структура и средства общения.
2. Характеристика и содержание общения. Механизмы воздействия в процессе общения.
3. Коммуникативная сторона общения.
4. Интерактивная сторона общения.
5. Стили общения.
6. Деловая беседа как основная форма делового общения.
7. Вопросы собеседников и их психологическая сущность.
8. Парирование замечаний собеседников.
9. Психологические приемы влияния на партнера.
10. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров
11. Выслушивание партнера как психологический прием.
12. Техника и тактика аргументирования.
13. Формирование переговорного процесса.
14. Национальные стили ведения деловых переговоров.
15. Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика).
16. Проксемические особенности невербального общения.
17. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.
18. Межнациональные различия невербального общения.
19. Определение понятий: «спор», «дискуссия», «полемика».
20. Классификация видов спора. Культура спора. Предмет спора.
21. Поведение участников в споре. Индивидуальные особенности участников спора.
22. Психологические приемы убеждения.
23. Конфликт: виды, структура, стадии.
24. Этические нормы и правила делового общения.
25. Эстетика делового общения.

7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/ зачет не предусмотрено

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

не предусмотрено

9. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен «Положением КубГУ об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья.