МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.02 «Психология общения»

Код и направление подготовки (специальность)	08.03.01 Строительство
Направленность (профиль)	Водоснабжение и водоотведение
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2023
Институт / факультет	Факультет инженерных систем и природоохранного строительства (ФИСПОС)
Выпускающая кафедра	Кафедра "Водоснабжение и водоотведение"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2023

ФТД.02 «Психология общения»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **08.03.01 Строительство**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 481 от 31.05.2017 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат психологических наук, доцент	Е.И Колесникова
(должность, степень, ученое звание)	(ФИО)

Заведующий кафедрой	Ю.В. Лопухова, доктор педагогических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	М.В Шувалов, кандидат технических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	А.К. Стрелков, доктор технических наук, профессор
	(ФИО, степень, ученое звание)
Заведующий выпускающей кафедрой	А.К. Стрелков, доктор технических наук, профессор
	(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
4.1 Содержание лекционных занятий 6
4.2 Содержание лабораторных занятий 7
4.3 Содержание практических занятий 7
4.4. Содержание самостоятельной работы 8
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 8
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 9
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 9
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 10
9. Методические материалы 10
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 12

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке
			Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать законы профессиональной этики при межкультурном взаимодействии
		УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знать виды коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии
			Уметь выбрать наиболее эффективный способ преодоления барьеров коммуникации
		УК-5.3 Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий	Уметь формулировать свои суждения, аргументировать выводы и точку зрения

		УК-5.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Владеть приемами аргументации
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Уметь использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения для определения траектории собственного роста
		УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Уметь понимать требования рынка труда и предложения образовательных услуг
		УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Уметь понимать пути построения профессиональной карьеры и стратегию профессионального развития

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4	Иностранный язык	Иностранный язык	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Русский язык и культура коммуникаций
УК-5		История России; Философия	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Русский язык и культура коммуникаций; Социология
УК-6			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Социология; Учебная практика: проектная практика

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	2 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	12	12
Лекции	6	6
Практические занятия	6	6
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	58	58
выполнение творческого задания (групповых, индивидуальных)	56	56
подготовка к зачету	2	2
Итого: час	72	72
Итого: з.е.	2	2

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Коммуникация как деятельность	4	0	4	28	36
2	Основы конструктивного общения	2	0	2	28	32
3	Подготовка к зачету	0	0	0	2	2
	КСР	0	0	0	0	2
	Итого	6	0	6	58	72

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
2 семестр				

1	Коммуникация как деятельность	Основы коммуникации. Перцептивная сторона общения (восприятие других людей)	Введение в проблематику теории и практики коммуникации. Модели коммуникации. Общение как социально-коммуникативная проблема. Функции коммуникации. Понятие психологических границ личности. Сущность социальной перцепции. Фундаментальные ошибки атрибуции. Механизмы межгруппового восприятия; эффекты восприятия	2
2	Коммуникация как деятельность	Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения	Виды коммуникации; природа языка; язык и речь. Виды речи. Формы межличностной коммуникации. Культурные и гендерные различия в вербальной коммуникации. Виды и формы коммуникации. Типы отношений. Психологические эффекты взаимодействия людей (социальная фасилитация и социальная ингибиция)	2
3	Основы конструктивного общения	общении. Конфликт как часть взаимодействия	Понятие о затрудненном общении и его причинах. Личность и затрудненное общение. Эмпатия. Причины ограничения контакта. Личностные особенности и врожденные факторы, осложняющие общение. Эмоциональные аспекты конфликтных ситуаций. Диагностика конфликта. Конструктивные и деструктивные конфликты. Информационные, структурные, ценностные и поведенческие конфликты. Динамика конфликта	2
			Итого за семестр:	**6**
			Итого:	**6**

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема практического занятия**	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
2 семестр				
1	Коммуникация как деятельность	Основы коммуникации	Общение и общительность. Коммуникативная компетентность. Процесс общения. Участники. Контекст: физический, социальный, исторический, психологический, культурный. Диагностика коммуникативной компетентности	2

2	Коммуникация как деятельность	Коммуникативная сторона общения	Знаковые системы невербальной коммуникации: оптико-кинетическая (жесты, мимика, походка и др.), пара- и экстралингвистическая (качество голоса и эмоциональное сопровождение речи – плач, смех, паузы), тактильная, пространственно-временная. Самопрезентация в общении: одежда и внешний вид. Развитие способности говорить ясно. Особенности онлайн-коммуникации	2
3	Основы конструктивного общения	Помехи в общении. Конфликт как часть взаимодействия	ДАнализ ситуаций затрудненного общения. Диагностика затрудненного общения. Разработка рекомендаций. Упражнения повышения личной эффективности: навыки саморегуляции и самокоррекции в общении. Диагностика и анализ конфликтов. Буллинг в учебной группе и на работе. Стратегии поведения в конфликте (выполнение упражнений)	2
			Итого за семестр:	**6**
			Итого:	**6**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
2 семестр			
Коммуникация как деятельность	Подготовка индивидуального задания	Диагностика личностных особенностей	28
Основы конструктивного общения	Конфликт как часть взаимодействия	Карта конфликта	28
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету	Подготовка к зачету	2
		Итого за семестр:	**58**
		Итого:	**58**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		

1	Киберкультура и коммуникация : практикум по адаптационной дисциплине «Психология общения» / Самар.гос.техн.ун-т, Психология и педагогика; сост.: Е. В. Бакшутова, Н. С. Бейлина.- Самара, 2020.- 148 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||3840	Электронный ресурс
2	Чернова, Г.Р. Психология общения : учеб.пособие / Г. Р. Чернова, Т. В. Слотина.- М., Питер, 2012.- 235 с.	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
3	Ильин, Е.П. Психология общения и межличностных отношений / Е. П. Ильин.- СПб., Питер, 2011.- 573 с.	Электронный ресурс
4	Чеховских, М.И. Психология делового общения : Учеб.пособие / М. И. Чеховских.- М., Новое знание, 2006.- 252 с.	Электронный ресурс
Учебно-методическое обеспечение		
5	Двойникова, Е.Ю. Психология : учеб. пособие / Самар.гос.техн.ун-т, Психология и педагогика; Самар.гос.техн.ун-т, Психология и педагогика.- Самара, 2019.- 67.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||3703	Электронный ресурс
6	Ефимова, Н.С. Психология общения : Практикум по психологии:Учеб.пособие / Н. С. Ефимова.- М., Форум, 2006М., Инфра-М.- 192 с.	Электронный ресурс
7	Психология социальных коммуникаций : учебное пособие / Е. В. Бакшутова [и др.]; Самарский государственный технический университет, Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный.- Самара, 2021.- 107 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||5504	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Office 2007 Open License Academic	Microsoft (Зарубежный)	Свободно распространяемое

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Библиотека Гумер	http://www.gumer.info/	Ресурсы открытого доступа

2	PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие"	http://www.psylib.org.ua/books/index.htm	Ресурсы открытого доступа
3	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/	Ресурсы открытого доступа
4	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru	Ресурсы открытого доступа
5	Сайты научно – технической библиотеки ФГБОУ СамГТУ	http://lib.sumgtu.ru/	Ресурсы открытого доступа
6	Электронно-библиотечная система Лань	www.e.lanbook.com/	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

комплект электронных презентаций/слайдов,

комплект видеороликов,

аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер / ноутбук), аудио системой, интерактивной доской, комплектом учебной мебели.

Практические занятия

компьютерный класс (20 посадочных мест), оснащенный компьютерами с доступом в Интернет;

презентационная техника (проектор, экран, компьютер);

пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).

Самостоятельная работа

ресурсы НТБ СамГТУ;

ресурсы ИВЦ СамГТУ;

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки

из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

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.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является

электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
ФТД.02 «Психология общения»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
ФТД.02 «Психология общения»

Код и направление подготовки (специальность)	08.03.01 Строительство
Направленность (профиль)	Водоснабжение и водоотведение
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2023
Институт / факультет	Факультет инженерных систем и природоохранного строительства (ФИСПОС)
Выпускающая кафедра	Кафедра "Водоснабжение и водоотведение"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке
			Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать законы профессиональной этики при межкультурном взаимодействии
		УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знать виды коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии
			Уметь выбрать наиболее эффективный способ преодоления барьеров коммуникации
		УК-5.3 Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий	Уметь формулировать свои суждения, аргументировать выводы и точку зрения

		УК-5.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Владеть приемами аргументации
	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Уметь использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения для определения траектории собственного роста
		УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Уметь понимать требования рынка труда и предложения образовательных услуг
		УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Уметь понимать пути построения профессиональной карьеры и стратегию профессионального развития

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Промежуточная аттестация		
		Раздел 1.	Раздел 2.	Разделы 1-2.
		Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального заданий	Подготовка к зачет

УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке	+	+	+
УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	Знать законы профессиональной этики при межкультурном взаимодействии	+		+
УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знает виды коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии Умеет выбрать наиболее эффективный способ преодоления барьеров коммуникации	+	+	+
УК-5.3 Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий	Умеет формулировать свои суждения, аргументировать выводы и точку зрения	+	+	+
УК-5.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Владеет приемами аргументации	+	+	+
УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	+	+	+

УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Уметь использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения для определения траектории собственного роста	+	+	+
УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Уметь понимать требования рынка труда и предложения образовательных услуг	+	+	+
УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Уметь понимать пути построения профессиональной карьеры и стратегию профессионального развития	+	+	+

Типовые контрольные задания

Вопросы для подготовки к практическим занятиям

Раздел 1. Коммуникация как деятельность

Тема «Основы коммуникации».

Перечень заданий для самоконтроля обучающихся:

1. Раскрыть содержание понятия «контекст общения».
2. привести пример обратной связи в виде: «Ты-высказывания», «Я-высказывания», высказывания в виде метафоры.
3. Описать компоненты процесса общения.
4. Значение общения для человека. Роль и интенсивность общения в современном обществе. Анализ полученных результатов наблюдения.
5. Структура, сущность и виды общения.
6. Функции общения. Уровни общения.

Выполнение кейс-заданий

Раздел 1. Коммуникация как деятельность

Тема «Основы коммуникации».

Перечень заданий для самоконтроля обучающихся:

Подобрать примеры (кейсы) из художественной литературы, публицистики либо реальной жизни ситуаций несоответствия коммуникации контексту (физическому, социальному, историческому, психологическому, культурному).

Тема «Перцептивная сторона общения»

Перечень заданий для самоконтроля обучающихся:

Подобрать примеры из личного опыта эффектов восприятия (новизны, ореола, авторитета, предубеждения, каузальной атрибуции). Описать и проанализировать по схеме: событие – поведение участников, проявление эффекта; возможность коррекции.

Раздел 2. Основы конструктивного общения

Тема «Роли и ролевые ожидания»

Проанализируйте свои социальные роли (сын, дочь, брат, студент, гражданин и т.д.), права и обязанности, которые с ними связаны, реализуемые ожидания (свои и окружающих). Внесите все в таблицу.

Таблица. Анализ социальных ролей

Роль	Права	Обязанности	Мои ожидания	Ожидания окружающих

Тема «Технологии коммуникации»

Перечень заданий для самоконтроля обучающихся:

1. Представьте, что Вы проводите собеседование. Составьте список вопросов, которые Вы бы задали претенденту на должность.

2. Составьте собственное резюме для работодателя (можно выбрать любую сферу деятельности).

Тема «Помехи в общении»

Перечень заданий для самоконтроля обучающихся:

Составьте два списка характеристик, описывающих Вас:

– как трудного партнера по общению;
– как идеального партнера по общению. Напишите по результатам рефлексивный отчет.

Тема «Конфликт как часть взаимодействия»

Перечень заданий для самоконтроля обучающихся:

Анализ конфликтных ситуаций по схеме Ш. Фейр и Х. Корнелиус:

Проблема обычно записывается кратко в виде противоречия в центре карты, которая делится на столько частей, столько сторон участвует в конфликте.

У каждого субъекта (актуального участника конфликта) мы выясняем:

1) потребности и интересы, чтобы в дальнейшем их сопоставить и найти точки соприкосновения оппонентов, то есть общий интерес;
2) опасения, чтобы их развеять. Снятие опасений снизит степень напряженности конфликта и обеспечит возможность честного, открытого и конструктивного диалога.

Ценность картографического анализа в том, что он позволяет упорядочить, систематизировать все элементы конфликта (проблему, позиции субъектов, условия, образы, интересы, потребности, опасения, исходы и другое). Составление карты состоит из трех этапов:

Этап I. Ответить на вопрос «В чем проблема?»

1. Опишите проблему в общих чертах (шаг первый).
2. Сформулируйте ее в виде противоречия (шаг второй).
3. Выразите проблему одной общей фразой и запишите ее в карту (шаг третий, заключительный).

Этап II. Определить, кто вовлечен?

1. Решите, кто является главными сторонами конфликта.
2. Уточните, что они собой представляют (индивиды и группы);
3. Обдумайте, какими чертами, свойствами, качествами обладают участники? Какие роли играют? Какой ранг и статус имеют? Какое положение они занимают?

Этап III. Выяснить, каковы подлинные потребности сторон?

1. Перечислите потребности каждого из главных участников, связанные с проблемой. Четко сформулируйте их и проранжируйте по значимости.
2. Установите, каковы их опасения. Отображение опасений на карте означает их признание.
3. Выясните мотивацию, стоящую за позицией участников в данном вопросе.
4. Установите законные нужды, скрываемые за ширмой требований.

Картография конфликта становится более эффективной, если предложить каждому актуальному участнику конфликта самостоятельно заполнить свою карту, а потом карты оппонентов сравнить.

Практикум по психодиагностике

Раздел 1. Коммуникация как деятельность

Тема «Коммуникативная сторона общения»

Диагностика с использованием методики КОС-1 (для выявления коммуникативных и организаторских способностей.

Тема «Перцептивная сторона общения»

Диагностика восприятия эмоций (с использованием схематичного изображения эмоций).

Тема «Интерактивная сторона общения»

Психодиагностика уровня экстраверсии – интроверсии по методике Г. Айзенка.

Психодиагностика феноменов общения по методике ДМО Л.Н. Собчик.

Раздел 2. Основы конструктивного общения

Тема «Помехи в общении»

Диагностика затрудненного общения по методике В.А. Лабунской.

1.5. Подготовка презентации

Раздел 2. Основы конструктивного общения

Тема «Технологии общения»

Написание эссе

Раздел 1. Коммуникация как деятельность

Тема «Коммуникативная сторона общения»

Темы эссе:

«Культурные и гендерные различия в вербальной коммуникации».

«Культурные и гендерные различия в невербальной коммуникации».

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Общение как коммуникация, структура коммуникативного процесса.
2. Виды и формы общения.
3. Виды социальных коммуникаций.
4. Средства общения.
5. Перцептивная сторона общения.
6. Коммуникативная сторона общения.
7. Интерактивная сторона общения.
8. Функции общения.
9. Понятие обратной связи в общении.
10. Роль репрезентативных систем в коммуникации.
11. Основные характеристики взаимодействия людей. Виды и типы взаимодействия.

12. Самораскрытие личности в общении.
13. Принципы коммуникации.
14. Феномен понимания в межличностном общении.
15. Механизмы взаимопонимания (идентификация, эмпатия, рефлексия).
16. Эффекты межличностного восприятия.
17. Каузальная атрибуция как содержательная сторона межличностного общения.
18. Понятие затрудненного общения.
19. Классификация коммуникативных барьеров и их характеристика.
20. Культурные и гендерные различия в коммуникации.
21. Общая характеристика основных знаковых систем невербальной коммуникации.
22. Виды речи. Речевое общение.
23. Феномен межличностной аттракции, внутренние и внешние факторы аттракции.
24. Механизмы воздействия в процессе общения.
25. Манипулятивное общение и воздействие. Способы противостояния воздействию.
26. Стили общения.
27. Специфика делового общения.
28. Общение в социальных сетях.
29. Понятие социальной роли.
30. Роли как Эго-состояния.
31. Психологические типы и социальные роли.
32. Общение на разных стадиях взаимоотношений. Начало отношений.
33. Общение на разных стадиях взаимоотношений. Разрыв отношений.
34. Типы разговора. Специфика диалогического общения.
35. Роль доверия в общении. Функции доверия.
36. Основные стратегии поведения в конфликте.
37. Структура и динамика конфликта.
38. Этапы разрешения в конфликте.
39. Групповые стереотипы. Их роль в общении.
40. Групповые нормы. Их роль в общении.
41. Стадии развития группы.
42. Принятие групповых решений. Мотивация.
43. Конструктивные коммуникативные технологии. Активное слушание.
44. Переговоры в процессе делового общения.
45. Способы саморегуляции в ситуации публичного выступления.
46. Понятие социального интеллекта.
47. Развитие социального интеллекта.
48. Коммуникативная компетентность и приемы ее развития.
49. Приемы психологической поддержки.
50. Роль этикета в общении.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Максимальное количество баллов за семестр – 100. При проведении зачета могут быть учтены результаты освоения дисциплины за семестр. Оценка «зачтено» может быть выставлена студенту, если он набрал 85 и более баллов.

Общее количество баллов за семестр, максимум

Таблица 1

Вид работы		Максимальное количество баллов
1.	Составление реферата по разделам 1-3	30 баллов
2.	Выполнение кейс-заданий	7 заданий по 8 баллов = 56 баллов
3.	Написание эссе	2 эссе по 7 баллов = 14 баллов
ИТОГО:		**100**

Составление реферата

Таблица 2

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Соответствие содержания ответа вопросу, полностью верное / частично верное	10
2.	Структурирование материала ответа (обоснование, использование терминологии и т.д.), полностью верное / частично верное	10
3.	Обращение к первоисточникам и научной литературе, полностью верное/частично верное	10
	ИТОГО, максимум:	**30**

Выполнение кейс-заданий

Таблица 4

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Соответствие содержания заданию, полностью верное / частично верное	4 / 2
2.	Соблюдение инструкции и требования к выполнению задания, полностью верное / частично верное	2 / 1
3.	Результаты работы отрефлексированы, сделаны выводы, полные / неполные	2 / 1
	ИТОГО, максимум:	**8**

Написание эссе

Таблица 4

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Соответствие содержания заданию, полностью верное / частично верное	3 / 1
2.	Результаты работы отрефлексированы, сделаны выводы, полные / неполные	2 / 1
4.	Работа выполнена и оформлена в соответствии с требованиями, полностью верное / частично верное	2 / 1
	ИТОГО, максимум:	**7**

Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Оценка «зачтено» обучающемуся ставится, если он:
- демонстрирует глубокие систематизированные знания по предмету, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов;
- правильно и грамотно строит свою речь.

Оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, если он: - не продемонстрировал целостного представления о взаимосвязях, предметах, объектах и субъектах защиты интеллектуальной собственности;
- не ответил на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.