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.03 «Психология общения»

Код и направление подготовки (специальность)	11.03.01 Радиотехника
Направленность (профиль)	Радиоэлектронные средства в системах безопасности
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2024
Институт / факультет	Институт автоматики и информационных технологий
Выпускающая кафедра	кафедра "Электронные системы и информационная безопасность"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2024

ФТД.03 «Психология общения»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **11.03.01 Радиотехника**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 931 от 19.09.2017 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат педагогических наук, доцент (должность, степень, ученое звание)	Е.Н Чеканушкина (ФИО)
Заведующий кафедрой	Ю.В. Лопухова, доктор педагогических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	Я.Г Стельмах, кандидат педагогических наук (ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	В.А. Мачихин, кандидат технических наук (ФИО, степень, ученое звание)
Заведующий выпускающей кафедрой	П.О. Скобелев, доктор технических наук (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 5
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) 10
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 11
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 12
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 12
9. Методические материалы 13
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 14

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			
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
		УК-4.2 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках	Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
		УК-4.3 Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.4 Владеть навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	Владеть эффективными моделями выхода из конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знать основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2 Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

		УК-6.3 Владеть методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни, методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний	Владеть методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни, методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **базовая часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4	Иностранный язык; Психология социальных коммуникаций; Русский язык и культура коммуникаций	Иностранный язык	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы; Иностранный язык
УК-5	Психология социальных коммуникаций; Русский язык и культура коммуникаций	История (история России, всеобщая история)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы; Социология; Философия
УК-6	Учебная практика: проектная практика	Учебная практика: проектная практика	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы; 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:	24	24
Лекции	8	8
Практические занятия	16	16
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	46	46
выполнение кейс-заданий	8	8
написание эссе	4	4
подготовка докладов	6	6
подготовка к зачету	4	4

подготовка к практическим занятиям	12	12
подготовка к участию в деловой/ролевой игре	12	12
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	8	22	34
2	Основы конструктивного общения	4	0	8	24	36
	КСР	0	0	0	0	2
	Итого	8	0	16	46	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	Роли и ролевые ожидания	Технологии коммуникации. Понятие социальной роли как ожидаемого поведения человека. Виды и характеристики социальных ролей. Способы получения ролей. Мотивация соответствия роли. Ролевые ожидания и ролевой конфликт. Умение слушать: сосредоточение и понимание. Умение задавать вопросы. Парафраз. Критический анализ. Поддержка. Приемы активного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание	2
4	Основы конструктивного общения	Помехи в 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:	**8**
			Итого:	**8**

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	Перцептивная сторона общения	Субъективные каналы восприятия и передачи информации: аудиальная, визуальная, кинестетическая, обонятельная и вкусовая репрезентативные системы. Эмоциональные состояния и их влияние на коммуникацию	2

3	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
4	Коммуникация как деятельность	Интерактивная сторона общения	Доминантность – недоминантность в общении. Инициатива в общении. Экстраверсия – интроверсия. Роль доверия в общении. Влияние личного обаяния. Обаятельность и ее составляющие. Психодиагностика экстраверсии – интроверсии, стиля общения	2
5	Основы конструктивного общения	Роли и ролевые ожидания	Социальная позиция личности как иерархия потребностей, мотивов и целей. Мотивация выбора социальной роли. Мотивация социальной желательности. Идентификация ролей. Диагностика мотивационной сферы, уровня социальной желательности	2
6	Основы конструктивного общения	Технологии коммуникации	Тренинг коммуникативной компетентности: тренировка навыков беседы, интервьюирования, активного слушания, предъявления эмоциональных состояний, задавания вопросов, парафраза. Подготовка публичного выступления	2
7	Основы конструктивного общения	Помехи в общении	Анализ ситуаций затрудненного общения. Диагностика затрудненного общения. Разработка рекомендаций. Упражнения повышения личной эффективности: навыки саморегуляции и самокоррекции в общении	2
8	Основы конструктивного общения	Конфликт как часть взаимодействия	Диагностика и анализ конфликтов. Буллинг в учебной группе и на работе. Стратегии поведения в конфликте (выполнение упражнений)	2
			Итого за семестр:	**16**
			Итого:	**16**

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 к практическим занятиям	Тема «Основы коммуникации»	2
Коммуникация как деятельность	Подготовка к практическим занятиям	Тема «Перцептивная сторона общения»	2
Коммуникация как деятельность	Подготовка к практическим занятиям	Тема «Коммуникативная сторона общения»	2
Коммуникация как деятельность	Выполнение кейс-заданий	Тема: "Субъективные каналы восприятия и передачи информации: аудиальная, визуальная, кинестетическая, обонятельная и вкусовая репрезентативные системы"	4
Коммуникация как деятельность	Написание докладов	Тема: "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"	4
Коммуникация как деятельность	Написание эссе	Тема: "Влияние личного обаяния. Обаятельность и ее составляющие"	4
Коммуникация как деятельность	Подготовка к участию в деловой/ролевой игре	Тема: "Психодиагностика экстраверсии – интроверсии, стиля общения"	4
Основы конструктивного общения	Подготовка к практическим занятиям	Тема: "Роли и ролевые ожидания"	2
Основы конструктивного общения	Подготовка к практическим занятиям	Тема: "Технологии коммуникации	2
Основы конструктивного общения	Подготовка к практическим занятиям	Тема: "Конфликт как часть взаимодействия"	2
Основы конструктивного общения	Написание докладов	Тема: "Мотивация выбора социальной роли. Мотивация социальной желательности"	2
Основы конструктивного общения	Подготовка к участию в деловой/ролевой игре	Тема: "Диагностика мотивационной сферы, уровня социальной желательности"	4
Основы конструктивного общения	Выполнение кейс-заданий	Тема: "Тренинг коммуникативной компетентности: тренировка навыков беседы, интервьюирования, активного слушания, предъявления эмоциональных состояний, задавания вопросов, парафраза"	4

Основы конструктивного общения	Подготовка к участию в деловой/ролевой игре	Тема: "Стратегии поведения в конфликте: выполнение упражнений"	4
Основы конструктивного общения	Подготовка к зачету	Все темы курса	4
		Итого за семестр:	**46**
		Итого:	**46**

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	Психология общения. Часть 1; Вузовское образование, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||19277	Электронный ресурс
2	Психология общения. Часть 2; Вузовское образование, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||19278	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
3	Гендерная психология общения; Издательство Южного федерального университета, 2008.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||46938	Электронный ресурс
4	Психология делового общения; Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||30126	Электронный ресурс
5	Психология общения и переговоров в экстремальных условиях; ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||81553	Электронный ресурс
6	Психология общения; Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||88432	Электронный ресурс
7	Психология общения; Когито-Центр, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||88339	Электронный ресурс
8	Психология общения; Новосибирский государственный технический университет, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||91405	Электронный ресурс
9	Психология общения; Профобразование, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||85787	Электронный ресурс
10	Психология общения; Российский государственный университет правосудия, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||94194	Электронный ресурс
11	Психология общения; Северо-Кавказский федеральный университет, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||92591	Электронный ресурс

12	Психология этнического общения; Издательство «Институт **психологии** РАН», 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||88380	Электронный ресурс
Учебно-методическое обеспечение		
13	Киберкультура и коммуникация (практикум по адаптационной дисциплине «Психология общения»); Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||111372	Электронный ресурс
14	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
15	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
16	Психология. Часть 1. Прикладные аспекты общей и возрастной психологии и психологии общения; Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||12702	Электронный ресурс
17	Теория и практика профессионального общения: психология общения; Издательство Саратовского университета, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||99042	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	Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated (Зарубежный)	Свободно распространяемое
2	Microsoft Windows Professional ОС	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Microsoft Office 2007 Open Licence Academic	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
4	Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky Lab. (Отечественный)	Лицензионное
5	Антиплагиат. ВУЗ	АО "Антиплагиат" (Отечественный)	Лицензионное

6	Архиватор 7-Zip	7-zip/org (Зарубежный)	Свободно распространяемое
7	Пакет офисных программ LibreOffice в составе: Writter	The Document Foundation (Зарубежный)	Лицензионное

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

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Электронные ресурсы библиотеки СГАСУ	http://bibl.samgasu.ru/marcweb2/Default.asp	Ресурсы открытого доступа
2	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/	Ресурсы открытого доступа
3	электронная библиотека трудов сотрудников СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/	Ресурсы открытого доступа
4	Электронная библиотека трудов сотрудников СамГТУ	http://lib.samgtu.ru	Ресурсы открытого доступа
5	Электронная библиотека Самарской областной универсальной научной библиотеки	www.lib.smr.ru	Ресурсы открытого доступа
6	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Ресурсы открытого доступа
7	Электронная библиотека дисссертаций Российской Государственной Библиотеки	http://diss.rsl.ru	Ресурсы открытого доступа

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

Лекционные занятия

8.1 Лекционные занятия:

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения: проектор, экран настенный 180х180, стол рабочий для преподавателя (со стулом), кафедра; передвижные столы, стулья для обучающихся; доска.

Практические занятия

8.2 Практические занятия:

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения: проектор, экран настенный 180х180, стол рабочий для преподавателя (со стулом), кафедра; передвижные столы, стулья для обучающихся; доска.

Самостоятельная работа

8.4 Самостоятельная работа:

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения: проектор, экран настенный 180х180, стол рабочий для преподавателя (со стулом), кафедра; передвижные столы, стулья для обучающихся; доска.

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.03 «Психология общения»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
ФТД.03 «Психология общения»

Код и направление подготовки (специальность)	11.03.01 Радиотехника
Направленность (профиль)	Радиоэлектронные средства в системах безопасности
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт автоматики и информационных технологий
Выпускающая кафедра	кафедра "Электронные системы и информационная безопасность"
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			
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
		УК-4.2 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках	Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
		УК-4.3 Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.4 Владеть навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	Владеть эффективными моделями выхода из конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знать основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2 Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

		УК-6.3 Владеть методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни, методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний	Владеть методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни, методами управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства								
		Текущий контроль успеваемости							Промежуточная аттестация	
		Раздел 1	Раздел 2		Разделы 1-2				Разделы 1-2	
		Выполнение кейс-заданий	Написание эссе	Выполнение кейс-заданий	Написание эссе	Подготовка к участию в деловой игре	Подготовка к практическим занятиям	Диагностика психологических особенностей	Подготовка к зачету	Написание реферата

УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	+	+	+				+	+	+
	Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке				+	+	+	+		+
	Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке	+		+	+		+	+	+	+
УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	Знать современные информационно-коммуникативные средства для деловой коммуникации	+	+	+				+	+	+
	Уметь использовать в своей деятельности современные информационно-коммуникативные средства деловой коммуникации				+	+	+	+		+
	Владеть навыками деловой коммуникации с помощью современных информационно- коммуникативных средств	+		+	+		+	+	+	+
УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знать законы профессиональной этики	+	+	+				+	+	+
	Уметь соблюдать законы профессиональной этики, уметь принять на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе				+	+	+	+		+
	Владеть навыками соблюдения законов профессиональной этики, навыками принятия на себя нравственных обязательств по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе, навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.	+		+	+		+	+	+	+
УК-6.1 Эффективно планирует собственное время	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем	+	+	+				+	+	+
	Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время				+	+	+	+		+
	Владеть методами управления собственным временем	+		+	+		+	+	+	+
УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Знать основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	+	+	+				+	+	+
	Уметь использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения				+	+	+	+		+
	Владеть методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни	+		+	+		+	+	+	+

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.