

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол от «13» апреля 2018 г. № 8  
Зав. кафедрой Макаренко И.А. / Макаренко И.А.

Согласовано:  
Председатель УМК Института  
права  
Кострова М.Б. / Кострова М.Б.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Основы психологии профессионального общения

Дисциплина по выбору

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) подготовки  
Международные отношения и внешняя политика

Квалификация  
Бакалавр

Разработчик (составитель) Егорышева Е.А., к.ю.н., доцент, Гайфуллина А.Р., ассистент кафедры криминалистики	<u>Гайфуллина А.Р.</u>	Егорышева Е.А.,
---	------------------------	-----------------

Для приема: 2018 года

г. Уфа - 2018 г.

Составитель / составители: Егорышева Е.А., к.ю.н., доцент; Гайфуллина А.Р., ассистент кафедры криминалистики

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры криминалистики протокол от «13» апреля 2018 г. № 8

Заведующая кафедрой

 / Макаренко И.А./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры криминалистики, протокол № 5 от «22» января 2019 г.

Заведующая кафедрой

 / Макаренко И.А./

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	7
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13
4.3. Рейтинг-план дисциплины	17
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	25
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	<p>Знать:</p> <p>принципы самоорганизации и самообразования, а также базовые понятия психологии общения, ее основные направления и методы; психологию личности и малых групп; психологию общения; задачи и методы психологии; взаимосвязь общения и деятельности; основные понятия дисциплины; цели, структуру, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; определение понятий «личность», «архетип», «взаимодействие»; основные концепции личности</p>	<p>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-9)</p>	
	<p>защитные механизмы личности; основные психологические типы личности, типы акцентуации характера; национально-психологические типы</p> <p>основы управленческой деятельности, в том числе: основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп; определение, цели и методов ведения деловых переговоров; виды деловых переговоров; определение понятия «спор», целей и подходы к ведению спора; особенности критики в споре; принципы ведения спора; определение понятия «конфликт», его структуру и типы; причины конфликтов; модель конфликтного процесса и его последствия; правила, методы и стратегии управления конфликтной ситуацией; виды ответственности и ответственность как потенциал плодотворного общения</p>		

	<p>техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения</p>	<p>-владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3)</p>	
	<p>основы управления проектами, а также виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; психологические и этические принципы общения; взаимосвязь психологии с обществом и трудом</p>	<p>- способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7)</p>	
Умения	<p>Уметь:</p>	<p>-способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-9)</p>	
	<p>использовать принципы самоорганизации и самообразования в самостоятельной работе, а именно при анализе конкретных коммуникативных ситуации и уметь применять полученные знания для саморазвития и дальнейшего профессионального роста</p>		
	<p>применять знания об основах управленческой деятельности для решения практических задач, в том числе в нестандартных ситуациях, при использовании приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; соблюдении правил профессиональной этики; определении тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности; при общении с коллегами в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>-способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОПК-3)</p>	
	<p>профессионально общаться</p>	<p>-владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3)</p>	

	<p>распознавать перспективное начинание или область деятельности: четко различать порядок составления, оформления и хранения основных видов документов, функционирующих в сфере управления и делового общения; применять на практике основы документационного обеспечения;</p> <p>оформлять документы договорно-правовых отношений экономической деятельности;</p> <p>-психологически грамотно организовывать индивидуальную деятельность, межличностное и межгрупповое взаимодействие людей; использовать психологические приемы влияния на партнера; слушать в процессе делового общения; использовать технологию убеждения партнеров</p>	<p>-способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7)</p>	
<p>Владения (навыки / опыт деятельности)</p>	<p>Владеть:</p> <p>навыками самообразования и самоорганизации при осуществлении самостоятельной работы: владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы; владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях; приемами и методами письменной и устной коммуникации; навыками самостоятельного освоения новых знаний, профессиональной аргументации</p>	<p>-способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-9)</p>	
	<p>навыками решения практических задач, нахождения организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях: навыками и методами ведения деловых переговоров;</p> <p>способами оценки достигнутых результатов в процессе переговоров соглашений; методами разрешения конфликтов; навыками самостоятельной работы с информационными технологиями, применяемыми в деятельности современных организаций в области делового общения</p>	<p>-способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОПК-3)</p>	
	<p>техниками установления профессиональных контактов и</p>	<p>-владение техниками установления профессиональных контактов и развития</p>	

	развития профессионального общения	профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3)	
	навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста и владеть эффективной коммуникацией при реализации проекта	-способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7)	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель изучения дисциплины «Основы психологии профессионального общения» формирование комплекса знаний, умений и навыков в области психологии общения; ознакомление с основными аспектами психологии профессионального взаимодействия и оптимизация умений и навыков профессионального общения.

Дисциплина «Основы психологии профессионального общения» относится к дисциплине по выбору.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре по очной форме обучения.

Для освоения дисциплины «Основы психологии профессионального общения» бакалавры используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История», «Русский язык и культура речи», «Политология».

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-9)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	-знать принципы самоорганизации и самообразования, а также базовые понятия психологии общения, ее основные направления и методы; психологию	не знает принципы самоорганизации и самообразования, а также базовые понятия психологии общения, ее основные направления и методы; психологию личности и малых групп; психологию общения; задачи и методы психологии; взаимосвязь общения и	знает на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне принципы самоорганизации и самообразования, а также базовые понятия психологии общения, ее основные направления и методы; психологию личности и малых групп; психологию общения; задачи и методы психологии; взаимосвязь общения и деятельности; основные понятия

	<p>личности и малых групп; психологию общения; задачи и методы психологии; взаимосвязь общения и деятельности; основные понятия дисциплины; цели, структуру, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; определение понятий «личность», «архетип», «взаимодействие»;</p> <p>основные концепции личности; -защитные механизмы личности; -основные психологические типы личности, типы акцентуации характера; -национально-психологические типы</p>	<p>деятельности; основные понятия дисциплины; цели, структуру, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; определение понятий «личность», «архетип», «взаимодействие»;</p> <p>основные концепции личности; -защитные механизмы личности; -основные психологические типы личности, типы акцентуации характера; -национально-психологические типы</p>	<p>дисциплины; цели, структуру, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; определение понятий «личность», «архетип», «взаимодействие»;</p> <p>основные концепции личности; -защитные механизмы личности; -основные психологические типы личности, типы акцентуации характера; -национально-психологические типы</p>
Второй этап (уровень)	<p>-уметь использовать принципы самоорганизации и самообразования в самостоятельной работе, а именно при анализе конкретных коммуникативных ситуации и уметь применять полученные знания для саморазвития и дальнейшего профессионального роста</p>	<p>не умеет использовать принципы самоорганизации и самообразования в самостоятельной работе, а именно при анализе конкретных коммуникативных ситуации и уметь применять полученные знания для саморазвития и дальнейшего профессионального роста</p>	<p>умеет на удовлетворительном, хорошем и высоком уровне использовать принципы самоорганизации и самообразования в самостоятельной работе, а именно при анализе конкретных коммуникативных ситуации и уметь применять полученные знания для саморазвития и дальнейшего профессионального роста</p>
Третий этап (уровень)	<p>-владеть навыками самообразования и самоорганизации при осуществлении самостоятельной работы: владеть навыками использования компьютерной</p>	<p>не владеет навыками самообразования и самоорганизации при осуществлении самостоятельной работы: владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске</p>	<p>владет на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне навыками самообразования и самоорганизации при осуществлении самостоятельной работы: владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и</p>



	техники и информационных технологий в поиске источников и литературы; владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях; приемами и методами письменной и устной коммуникации; навыками самостоятельного освоения новых знаний, профессиональной аргументации	источников и литературы; владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях; приемами и методами письменной и устной коммуникации; навыками самостоятельного освоения новых знаний, профессиональной аргументации	литературы; владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях; приемами и методами письменной и устной коммуникации; навыками самостоятельного освоения новых знаний, профессиональной аргументации
--	---	--	---

Код и формулировка компетенции способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОПК-3)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	-знать основы управленческой деятельности, в том числе: основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп; определение, цели и методов ведения деловых переговоров; виды деловых переговоров; определение понятия «спор», целей и подходы к ведению спора; особенности критики в споре; принципы ведения спора; определение понятия «конфликт», его	не знает основы управленческой деятельности, в том числе: основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп; определение, цели и методов ведения деловых переговоров; виды деловых переговоров; определение понятия «спор», целей и подходы к ведению спора; особенности критики в споре; принципы ведения спора; определение понятия «конфликт», его структуру и типы; причины конфликтов; модель конфликтного процесса и его последствия; правила, методы и стратегии управления конфликтной ситуацией; виды ответственности и ответственность как потенциал плодотворного общения	знает на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне основы управленческой деятельности, в том числе: основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп; определение, цели и методов ведения деловых переговоров; виды деловых переговоров; определение понятия «спор», целей и подходы к ведению спора; особенности критики в споре; принципы ведения спора; определение понятия «конфликт», его структуру и типы; причины конфликтов; модель конфликтного процесса и его последствия; правила, методы и стратегии управления конфликтной ситуацией; виды ответственности и ответственность как потенциал плодотворного общения

	<p>структуру и типы; причины конфликтов; модель конфликтного процесса и его последствия; правила, методы и стратегии управления конфликтной ситуацией; виды ответственности и ответственность как потенциал плодотворного общения</p>		
<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>-уметь применять знания об основах управленческой деятельности для решения практических задач, в том числе в нестандартных ситуациях, при использовании приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; соблюдении правил профессиональной этики; определении тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности; при общении с коллегами в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>не умеет применять знания об основах управленческой деятельности для решения практических задач, в том числе в нестандартных ситуациях, при использовании приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; соблюдении правил профессиональной этики; определении тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности; при общении с коллегами в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>умеет на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне применять знания об основах управленческой деятельности для решения практических задач, в том числе в нестандартных ситуациях, при использовании приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; соблюдении правил профессиональной этики; определении тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности; при общении с коллегами в процессе профессиональной деятельности</p>
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>-владеть навыками решения практических задач, нахождения организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях; навыками и методами ведения деловых переговоров; способами оценки достигнутых результатов в процессе переговоров соглашений; методами разрешения конфликтов; навыками самостоятельной работы с информационными</p>	<p>не владеет навыками решения практических задач, нахождения организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях; навыками и методами ведения деловых переговоров; способами оценки достигнутых результатов в процессе переговоров соглашений; методами разрешения конфликтов; навыками самостоятельной работы с информационными</p>	<p>владеет на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне навыками решения практических задач, нахождения организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях; навыками и методами ведения деловых переговоров; способами оценки достигнутых результатов в процессе переговоров соглашений; методами разрешения конфликтов; навыками самостоятельной работы с информационными технологиями,</p>

	<p>достигнутых результатов в процессе переговоров соглашений; методами разрешения конфликтов; навыками самостоятельной работы с информационными технологиями, применяемыми в деятельности современных организаций в области делового общения</p>	<p>технологиями, применяемыми в деятельности современных организаций в области делового общения</p>	<p>применяемыми в деятельности современных организаций в области делового общения</p>
--	--	---	---

Код и формулировка компетенции владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	-знать техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	не знает техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	знает на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения
Второй этап (уровень)	-уметь профессионально общаться	не умеет профессионально общаться	умеет на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне профессионально общаться
Третий этап (уровень)	-владеть техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	владеет техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	владеет на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения

Код и формулировка компетенции способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено

	компетенций)		
Первый этап (уровень)	-знать основы управления проектами, а также виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; психологические и этические принципы общения; взаимосвязь психологии с обществом и трудом	не знает основы управления проектами, а также виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; психологические и этические принципы общения; взаимосвязь психологии с обществом и трудом	знает на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне основы управления проектами, а также виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; психологические и этические принципы общения; взаимосвязь психологии с обществом и трудом
Второй этап (уровень)	-уметь распознать перспективное начинание или область деятельности: четко различать порядок составления, оформления и хранения основных видов документов, функционирующих в сфере управления и делового общения; применять на практике основы документационного обеспечения; оформлять документы договорно-правовых отношений экономической деятельности; -психологически грамотно организовывать индивидуальную деятельность, межличностное и межгрупповое взаимодействие людей; использовать психологические приемы влияния на партнера; слушать в процессе делового общения; использовать	умеет распознать перспективное начинание или область деятельности: четко различать порядок составления, оформления и хранения основных видов документов, функционирующих в сфере управления и делового общения; применять на практике основы документационного обеспечения; оформлять документы договорно-правовых отношений экономической деятельности; -психологически грамотно организовывать индивидуальную деятельность, межличностное и межгрупповое взаимодействие людей; использовать психологические приемы влияния на партнера; слушать в процессе делового общения; использовать технологию убеждения партнеров	умеет на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне распознать перспективное начинание или область деятельности: четко различать порядок составления, оформления и хранения основных видов документов, функционирующих в сфере управления и делового общения; применять на практике основы документационного обеспечения; оформлять документы договорно-правовых отношений экономической деятельности; -психологически грамотно организовывать индивидуальную деятельность, межличностное и межгрупповое взаимодействие людей; использовать психологические приемы влияния на партнера; слушать в процессе делового общения; использовать технологию убеждения партнеров

	технологии убеждения партнеров		
Третий этап (уровень)	-владеть навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста и владеть эффективной коммуникацией при реализации проекта	не владеет навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста и владеть эффективной коммуникацией при реализации проекта	владеет на удовлетворительном, хорошем или высоком уровне навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста и владеть эффективной коммуникацией при реализации проекта

Показатели сформированности компетенции:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета:

«зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);

«не зачтено» - менее 60 баллов.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать: принципы самоорганизации и самообразования, а также базовые понятия психологии общения, ее основные направления и методы; психологию личности и малых групп; психологию общения; задачи и методы психологии; взаимосвязь общения и деятельности; основные понятия дисциплины; цели, структуру, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; определение понятий «личность», «архетип», «взаимодействие»; основные	- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-9)	1. опрос, 2. проверка конспектов, 3. проверка заполнения таблиц, 4. выступление с презентациями, 5. проверка эссе, 6. проверка реферата, 7. проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы

	<p>концепции личности защитные механизмы личности; основные психологические типы личности, типы акцентуации характера; национально-психологические типы</p>		
	<p>основы управленческой деятельности, в том числе: основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп; определение, цели и методов ведения деловых переговоров; виды деловых переговоров; определение понятия «спор», целей и подходы к ведению спора; особенности критики в споре; принципы ведения спора; определение понятия «конфликт», его структуру и типы; причины конфликтов; модель конфликтного процесса и его последствия; правила, методы и стратегии управления конфликтной ситуацией; виды ответственности и ответственность как потенциал плодотворного общения</p>	<p>- способность решать практические задачи, находить организационно- управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОПК-3)</p>	<p>1.опрос, 2.выступление с презентациями; 3.проведение интерактивных упражнений; 4.проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы; 5.разбор проблемных ситуации для кейс-метода 6.анализ видео-фильмов</p>
	<p>техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения</p>	<p>-владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностраннх языках (ПК-3)</p>	<p>1.опрос, 2.выступление с презентациями; 3.проведение интерактивных упражнений; 4.проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы; 5.разбор проблемных ситуации для кейс-метода</p>
	<p>основы управления проектами, а также виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; психологические и этические принципы общения; взаимосвязь психологии с обществом и трудом</p>	<p>- способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7)</p>	<p>1.проведение интерактивных упражнений; 2.разбор проблемных ситуации для кейс-метода 3.анализ видео-фильмов</p>
2-й этап	Уметь:	-способность к	1.опрос,

Умения	использовать принципы самоорганизации и самообразования в самостоятельной работе, а именно при анализе конкретных коммуникативных ситуации и уметь применять полученные знания для саморазвития и дальнейшего профессионального роста	самоорганизации и самообразованию (ОК-9)	2.проверка конспектов; 3.проверка заполнения таблиц; 4.выступление с презентациями; 5.проверка эссе, 6.проверка реферата, 7.проведение интерактивных упражнений; 8.проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы; 9.разбор проблемных ситуации для кейс-метода 10.анализ видео-фильмов 11.тестирование 12.письменное задание
	применять знания об основах управленческой деятельности для решения практических задач, в том числе в нестандартных ситуациях, при использовании приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; соблюдении правил профессиональной этики; определении тактики поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности; при общении с коллегами в процессе профессиональной деятельности	-способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОПК-3)	1.опрос, 2.выступление с презентациями; 3.проведение интерактивных упражнений; 4.проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы; 5.разбор проблемных ситуации для кейс-метода 6.анализ видео-фильмов
	профессионально общаться	-владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3)	1.опрос, 2.разбор проблемных ситуации для кейс-метода
	распознавать перспективное начинание или область деятельности: четко различать порядок составления, оформления и хранения основных видов документов, функционирующих в сфере управления и делового общения; применять на практике основы документационного обеспечения; оформлять документы договорно-правовых отношений экономической деятельности; -психологически грамотно	- способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7)	1.проверка заполнения таблиц; 2.проверка эссе, 3.проверка реферата, 4.проверка выполнения заданий и ответы на контрольные вопросы 5.тестирование 6.письменное задание

	организовывать индивидуальную деятельность, межличностное и межгрупповое взаимодействие людей; использовать психологические приемы влияния на партнера; слушать в процессе делового общения; использовать технологию убеждения партнеров		
3-й этап	Владеть:	-способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-9)	1.опрос, 2.проверка конспектов; 3.проверка заполнения таблиц; 4.выступление с презентациями; 5.проверка эссе, 6. проверка реферата, 7.проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы; 8.тестирование 9.письменное задание
Владеть навыками	навыками самообразования и самоорганизации при осуществлении самостоятельной работы: владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы; владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях; приемами и методами письменной и устной коммуникации; навыками самостоятельного освоения новых знаний, профессиональной аргументации		
	навыками решения практических задач, нахождения организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях: навыками и методами ведения деловых переговоров; способами оценки достигнутых результатов в процессе переговоров соглашений; методами разрешения конфликтов; навыками самостоятельной работы с информационными технологиями, применяемыми в деятельности современных организаций в области делового общения	- способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОПК-3)	1.проведение интерактивных упражнений; 2.проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы; 3.разбор проблемных ситуации для кейс-метода
	техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	- владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3)	1.опрос, 2.выступление с презентациями; 3.проведение интерактивных упражнений; 4.проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы; 5.разбор проблемных ситуации для кейс-метода



	навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста и владеть эффективной коммуникацией при реализации проекта	- способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7)	1. проведение интерактивных упражнений; 2. разбор проблемных ситуаций для кейс-метода 3. письменное задание
--	--	--	---

#### 4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении № 2.

### Примеры оценочных средств

#### Вопросы для опроса

##### Тема 1. Методологические аспекты исследования общения

1. Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками.
2. История исследования общения. Общение как предмет научного знания: исследование проблемы общения в трудах В.М. Бехтерева, В.Н. Мясищева, А.А. Леонтьева, Б.Г. Ананьева, А.А. Бодалева.
3. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений.
4. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Межличностные отношения.
5. Подходы к определению общения и его форм. Характеристики общения.
6. Потребность в общении. Цели и функции в общении.
7. Структура общения.
8. Виды и уровни общения.
9. Стили общения.
10. Особенности изучения проблемы общения в России. Соотношение общения деятельности в отечественной науке.
11. Возрастные особенности общения.
12. Критерии удовлетворения общением.
13. Основные направления и перспективы исследования общения.
14. Общение в сфере международных отношений.
15. Психология политического общения.
16. Блоги как инструмент политического общения.

#### Критерии оценки (в баллах)

- **1 балл** выставляется студенту, если обучающийся дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Обучающийся без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **0 баллов** выставляется обучающемуся, если обучающийся не ответил на вопросы.

## Задания и контрольные вопросы к теме 1.

### Задание

Используя профессиограмму (система признаков, описывающих ту или иную профессию, а также включающая в себя перечень норм и требований, предъявляемых этой профессией или специальностью к работнику) своего направления, опишите роль и место общения в структуре деятельности.

### Задание

«Джонатан Свифт, любивший путешествовать пешком, поздно вечером добрался до какого-то маленького городка и решил устроиться на ночлег. Но в связи с ярмаркой все места в гостиницах были заняты. Наконец Свифту предложили в одном доме единственный вариант: спать в кровати вместе с прибывшим ранее фермером. Едва уставший за день путешественник прилег, как явился его сосед по ложу, который, будучи в изрядном подпитии, стал долго и нудно похвалиться своими торговыми успехами.

- А как ваши дела? - спросил затем фермер.

- Не могу похвастать, - отвечал Свифт, смертельно хотевший спать, — за эту неделю вздернул только шестерых...

- Как вздернул?! - оторопел тот. - Что же это за дела у вас такие?

- Да так, не слишком для некоторых приятные: я палач. Здесь, правда, обещают набрать десяток...

Фермер в ужасе покинул своего собеседника, и счастливый Джонатан Свифт с удовольствием растянулся на кровати».

### Примерные контрольные вопросы к теме 1.

1. Дайте определение понятию «общение».
2. Какие формы и виды общения вы знаете?
3. Чем различаются формальное и неформальное общение?
4. Назовите функции, которые проявляются в общении.
5. Раскройте содержание классификации функций общения по критерию цели.
6. Какова специфика публицистического стиля общения?
7. Выделите достоинства и недостатки применительно к каждому из стилей.
8. На каком из перечисленных уровней общения предпочитаете общаться вы?

### Критерии оценки выполнения заданий и ответов на контрольные вопросы (в баллах):

- **1 балл** выставляется студенту, если обучающийся участвует в выполнении заданий и дает полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Обучающийся без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **0 баллов** выставляется обучающемуся, если обучающийся не ответил на вопросы и не участвует в выполнении заданий.

### Заполнение таблиц.

Составьте сводную таблицу своих положительных и негативных характеристик.

Мои позитивные характеристики	Трудности и проблемы, требующие самокоррекции и развития
1.	1.
2.	2.
3.	3.

### **Критерии оценки (в баллах):**

**0 баллов** – таблица не заполнена.

**1 балл** – таблица заполнена верно.

### **Примерный конспект по теме 1:**

Общение – это процесс межличностного взаимодействия, порождаемый потребностями взаимодействующих субъектов и направленный на удовлетворение этих потребностей. Роль и интенсивность общения в современном обществе постоянно возрастают, поскольку с увеличением объема информации более интенсивными становятся процессы обмена этой информацией, увеличивается число технических средств для такого обмена. Кроме этого, возрастает число людей, профессиональная деятельность которых связана с общением, т. е. имеющих профессии типа «человек – человек».

В психологии выделяют важные аспекты общения: содержание, цель и средства. Содержание общения – это информация, которая во время общения передается от одного живого существа к другому. У человека содержание общения гораздо шире, чем у животных. Люди обмениваются друг с другом информацией, представляющей знания о мире, делятся своим опытом, умениями и навыками. Человеческое общение многопредметно и разнообразно по содержанию.

Цель общения – это то, ради чего у живого существа возникает данный вид активности. У животных это может быть, например, предупреждение об опасности. У человека целей общения гораздо больше. И если у животных цели общения обычно связаны с удовлетворением биологических потребностей, то у человека они представляют собой средство удовлетворения многих разнообразных потребностей: социальных, культурных, познавательных, творческих, эстетических, потребностей интеллектуального роста и нравственного развития и др.

### **Критерии оценки (в баллах):**

**1 балл** – конспект написан кратко (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста); ясная, чёткая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание, схватывание общей логики и т. д.; научная корректность; оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, Я-суждений, своих символов и знаков и т. д.); адресность (чёткое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положений).

**0 баллов** – конспект не сдан или конспект сдан не в срок, также имеются недочеты в грамотности изложения конспекта.

### **Презентации по теме 1.**

1. Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками.
2. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений.
3. Особенности изучения проблемы общения в России. Соотношение общения деятельности в отечественной науке.
4. Общение в сфере международных отношений.
5. Блоги как инструмент политического общения.

### **Критерии оценки (в баллах):**

**0 баллов** – презентация не сделана студентом.

**1 балл** - слайды презентации систематизированы и представляют логическое продолжение друг друга, идеи четко сформированы, текст доступен, рисунки и фотографии, приведенные в презентации, но не все рисунки и фотографии соответствуют основному тексту.

### **Проблемные ситуации для кейс-метода.**

Разделитесь в учебной группе на несколько подгрупп (по 5-6 человек). Каждая подгруппа должна выполнить следующее: а) договориться об определении понятия

«межличностная коммуникация», которое было бы принято всей подгруппой; б) найти аналогию (музыкальную, литературную, архитектурную, игровую и т. д.), которая позволила бы изобразить это определение; в) представить свое определение на суд остальных подгрупп; г) после того как все подгруппы выступят, провести общее обсуждение и определить: - в чем сходство и различие предложенных определений? - было ли чье-то определение неверным?

#### **Критерии оценки (в баллах):**

- **2 балла** выставляется студенту, если изложение материала логичное, грамотное, без ошибок; студент свободно владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; студент организует связь теории с практикой;

- **1 балл** выставляется студенту, если отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются не грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса;

**0 баллов** – задание не выполнено.

#### **Примерная тематика рефератов к теме 1.**

1. Особенности монологического и диалогического общения.
2. Эффект первого впечатления и его роль в общении.
3. Типы взаимодействия в общении.

**Требования к написанию реферата** по дисциплине «Основы психологии профессионального общения»:

- титульный лист должен включать название дисциплины, тему реферата, Ф.И.О. студента, отделение, курс, факультет, на котором обучается студент.
- план-оглавление;
- введение (включает постановку вопроса, объяснение выбора темы, ее значимости и актуальности, формулировки цели и задач реферата, краткую характеристику используемой литературы);
- основная часть (каждый из ее разделов раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон и логически является продолжением друг друга. Данный компонент реферата предполагает подразделение на параграфы, количество и название параграфов определяется самим студентом исходя из рассмотренного и проанализированного материала);
- заключение (подводятся итоги или делаются обобщенные выводы по теме реферата, могут быть предложены рекомендации);
- литература.

Как правило, при написании реферата используется не менее 5-10 различных источников, допускается включение таблиц, графиков, схем.

#### **Критерии оценки:**

- соответствие теме;
- глубина изучения и обобщения материала;
- адекватность выбора и полнота использования литературных источников;
- правильность оформления реферата.

#### **Критерии оценки (в баллах):**

<b>2 балла</b>	<b>1 балл</b>	<b>0 баллов</b>
Присутствуют все компоненты работы. Представлен анализ нескольких источников рекомендованной литературы. Грамотные ответы на вопросы по проблеме.	- Работа списана или скачана из Интернета.	- Работа не выполнена.

## Примерное интерактивное упражнение к теме 1.

### Интерактивное упражнение.

Упражнение проводится в учебной аудитории перед группой. Участвуют 5 - 6 человек. Все участники выходят за дверь, предварительно рассчитавшись на 1, 2, 3, 4 и т.д.

Первому участнику в присутствии группы руководитель тренинга говорит информацию, которую не слышат те, кто стоят за дверью. Он ее должен запомнить и пересказать следующему участнику, который заходит в аудиторию, а тот - пересказать запомнившуюся информацию последующему и т.д.

Последний из играющих должен доложить руководителю организации по телефону о выполнении задания.

По итогам тренинга проводится анализ возникших коммуникативных барьеров и причины их появления.

**Информация:** Василий Евгеньевич, руководитель организации, уехал в командировку на международную научно-практическую конференцию и просил передать, что совещание по вопросу качества и сбыта продукции состоится, как и намечалось, в среду, в 15.25 в 35 кабинете. Если он не появится к 15 часам, то совещание будет проводить его заместитель, но уже в 38 кабинете. Необходимо всем начальникам подразделений и руководителям служб подготовиться к выступлению на совещании.

### Критерии оценки (в баллах):

- **2 балла** выставляется студенту, если он проявляет активность, новаторство, аргументированность выдвинутых им предложений, умеет принимать оптимальные решения, уровень культуры делового общения, использует при выработке решений рекомендуемые приемы и методы, не превышает лимита времени игры (при работе в команде);

- **1 балл** выставляется студенту, если допускает значительные ошибки или противоречия в решении поставленного вопроса или проблемы, значительно превышен лимит времени игры, также студент или команда не коммуникабелен(ны) при проведении игры, не умеет(ют) согласовывать, возникшие при обсуждении условия игры проблемы, но тем не менее проявляют умение рационально принимать решения;

- **0 баллов** – студент не ответил ни на один вопрос.

## Тема 2. Коммуникативная сторона общения. Природа и цель коммуникаций

### Примерные темы эссе:

1. Общение и коммуникация.
2. Барьеры коммуникации и их преодоление.
3. Коммуникативные конфликты и их последствия.
4. Вежливость и хорошие манеры.

### Критерии оценки эссе

Критерий	Требования к эссе	0 баллов	1 балл	2 балла
Знание и понимание теоретического материала	- рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы	эссе не написано	-рассматриваемые понятия определены не четко и не полно, не приведены соответствующие примеры,	- рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, -

				самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применяется категория анализа,</li> <li>- умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений,</li> <li>- объясняются альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему,</li> <li>- обоснованно интерпретируется текстовая информация,</li> <li>- дается личная оценка проблеме</li> </ul>	эссе не написано	не использованы приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений, не объясняются альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно применяется категория анализа,</li> <li>- умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений,</li> <li>- объясняются альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему,</li> <li>- обоснованно интерпретируется текстовая информация,</li> <li>- дается личная оценка проблеме</li> </ul>
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение ясное и четкое,</li> <li>- приводимые доказательства логичны</li> <li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией,</li> <li>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка,</li> <li>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи</li> </ul>	эссе не написано	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение не ясное и не четкое,</li> <li>- некоторые приводимые доказательства не логичны</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение ясное и четкое,</li> <li>- приводимые доказательства логичны</li> <li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией,</li> <li>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка,</li> <li>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи</li> </ul>

### **Тема 5. Конфликтное общение.**

1. Определение, виды и функции конфликта.
2. Теоретические подходы к исследованию конфликта.
3. Структура и динамика конфликта.
4. Методы психологического исследования конфликта.
5. Способы разрешения конфликтов.
6. Международный политический конфликт.

### **Обсуждение видео фильмов:**

1. «Волга-Волга»,
2. «Фирма»,
3. «Путешествие в Америку»,
4. «Пышка»,
5. «Ионыч».

**Примерные вопросы для обсуждения:**

1. Понравился ли фильм или нет? Почему? Что конкретно понравилось, что не понравилось, что зацепило мое внимание?
2. Какие эмоции вызвал фильм? Что меня рассмешило, обрадовало, расстроило, вызвало раздражение, рассердило, обидело, испугало, оттолкнуло и т.д.?
3. Какие психологические, нравственные, философские проблемы затронуты в фильме? Какие из них волнуют меня в настоящий момент или волновали в прошлом?
4. Как этот фильм перекликается с моей жизнью? Какие уроки я извлек для себя и какие выводы сделал?
5. Какие фильмы/произведения освещают сходные проблемы?

**Критерии оценки (в баллах).**

Ответы на 20 вопросов – 1 балл;  
Ответ ни на 1 вопрос – 0 баллов.

**Письменное задание на тему: «Психологические аспекты общения» (выполняется письменно–рубежный контроль):**

**Критерии оценки (в баллах):**

- 0 баллов** – студент не выполнил письменное задание.  
**5 баллов** – студент верно выполнил 1 задания из 4.  
**10 баллов** - студент верно выполнил 2 задания из 4.  
**15 баллов** – студент верно выполнил 3 задания из 4.  
**20 баллов** - студент верно выполнил 4 задания из 4.

**Примерные задания для тестирования по темам 1-7.**

Описание теста:

Данный тест состоит из четырех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов.

Пример варианта теста:

**1. Укажите верный вариант:**

К свойствам общения относят:

- Активность
- Диалогичность
- Социальность
- Двойственность формы
- Все ответы верны
- Все ответы неверны

**2. Укажите, с какими функциями общения связаны следующие ситуации?**

- Человек обращается в справочное бюро, чтобы узнать время отправления поезда

- Учитель дал задание, и дети стали его выполнять \_\_\_\_\_
- Сотрудники \_\_\_\_\_ договариваются, \_\_\_\_\_ где \_\_\_\_\_ они \_\_\_\_\_ будут \_\_\_\_\_ проводить совещание \_\_\_\_\_

### 3. Верны или не верны следующие утверждения:

- через общение человек не может удовлетворить свои социогенные потребности.
- общение выступает как важнейшее условие психического развития человека
- В условиях общения происходит существенное изменение работы памяти, внимания, воображения, восприятия, мышления, эмоций, воли, механизмов мотивации и всего поведения в целом

### 4. Закончите следующие фразы:

- Общение с помощью речи называется \_\_\_\_\_
- Общение на основе неречевых средств называется \_\_\_\_\_
- Общение «лицом к лицу» называется \_\_\_\_\_
- Общение с помощью специальных посредников называется \_\_\_\_\_
- Общение, регламентированное правилами, инструкциями, \_\_\_\_\_ называется \_\_\_\_\_
- Общение, не имеющее нормативных ограничений и удовлетворяющее базовые потребности личности, называется \_\_\_\_\_

### 5. Укажите, где наблюдение, а где – оценка?

- Маленькая девочка плачет
- Один сотрудник злится на другого
- Учитель рад видеть ученика
- Две подруги ссорятся
- Женщина улыбается ребёнку

#### *Описание методики оценивания:*

#### **Критерии оценки тестирования (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)**

Тестирование предусмотрено для очной формы обучения в качестве формы рубежного контроля. Студент во время рубежного контроля должен ответить на 30 вопросов теста, правильный ответ на каждый вопрос теста оценивается в 0,5 балла. Максимальный балл за рубежный контроль – 15 баллов.

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

1. Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. М. : Издательство Юрайт, 2019. 440 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-432891#page/1>

2. Леонов Н. И. Психология делового общения : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / Н. И. Леонов. 4-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2019. [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-delovogo->



[obscheniya-427493#page/1](#)

3. Болотова А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2019. 272 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/socialnye-kommunikacii-psihologiya-obscheniya-432091#page/1>

**б) дополнительная литература:**

1. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учеб. пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2019. 121 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-vedeniya-peregovorov-437418#page/1>

2. Психология и этика делового общения : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. 415 с. (Золотой фонд российских учебников). [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

3. Тимченко Н.М. Психология и этика делового общения : монография / Н.М. Тимченко. - 3-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. 480 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439959>

4. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. 2-е изд., испр. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2019. 169 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-kommunikativnoy-kultury-psihologiya-obscheniya-436493#page/1>

**5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. <http://lib.herzen.spb.ru> – Фундаментальная библиотека РГПУ им. А.И. Герцена.
2. <http://pedlib.ru/> Педагогическая библиотека
3. Научная электронная библиотека LIBRARY.RU- <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Гуманитарная электронная библиотека <http://www.lib.ua-ru.net/ktalog/41.html>.
5. <http://www.elibrary.ru/default.asp>- Научная электронная библиотека.
6. <http://www.ed.gov.ru>-Официальный сайт Министерства образования и науки- Педагогическая психология Сайт Н.Н. Нечаева.
7. <http://www.lib.vspu.ac.ru/index.html> - Фундаментальная библиотека ВГПУ.
8. [www.medpsy.ru](http://www.medpsy.ru).
9. [www.psylib.org.ua](http://www.psylib.org.ua).
10. [www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru).
11. Портал психологии – «Psychology.ru»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
12. Журнал «Psychologies»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>
13. Портал психологии - <http://www.psychology.ru>.
14. Портал психологических изданий – <http://psyjournals.ru>.
15. Психологический образовательный сайт - <http://www.psylist.net>.
16. Сайт «Все для будущих психологов» - <http://ladypsi.ucoz.ru>.
17. Научный журнал «Вопросы психологии» - <http://www.voppsy.ru>.
18. Журнал «Психологическая наука и образование» - <http://www.psyedu.ru>

19. Журнал практической психологии и психоанализа – [http://www.ipras.ru/ippp\\_pfr/journal](http://www.ipras.ru/ippp_pfr/journal)
20. Ярославский педагогический вестник – <http://yspu.org/vestnik>.

#### Программное обеспечение

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.
5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p><b>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 209, аудитория № 210, аудитория № 310, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p><b>Аудитория № 102</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 103</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 107</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p><b>Аудитория № 110</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p><b>Аудитория № 202</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apat – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 209</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core.</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.</p> <p>3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.</p> <p>4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.</p> <p>5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)</p>

	<p>Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 210</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p><b>Аудитория № 310</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p><b>Аудитория № 313</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 314</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer P0726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p><b>Аудитория № 315</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p><b>Аудитория № 316</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 404</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 405</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 408</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p><b>Аудитория № 409</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beyerdynamic Orus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 410</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p>	
<p><b>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория №</p>	<p><b>Аудитория № 102</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 103</b></p>	

<p>102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 107</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 110</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 202</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 205</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Компьютерный класс (аудитория № 207)</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 209</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 210</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 310</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 313</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 314</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer</p>	
---	---	--

	<p>PO726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p><b>Аудитория № 315</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p><b>Аудитория № 316</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 402</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 404</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 405</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 408</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p><b>Аудитория № 409</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Orus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 410</b> Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 411</b> Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p>	
<p><b>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202,</p>	<p><b>Аудитория № 102</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 103</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p><b>Аудитория № 107</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран</p>	

<p>аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p>настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 110</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 202</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 205</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Компьютерный класс (аудитория № 207)</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 209</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 210</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 310</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 313</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 314</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 315</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 316</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP</p>	
--	---	--

	<p>ProBook. Проектор переносной Acer XD1150  <b>Аудитория № 402</b>  Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 404</b>  Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 405</b>  Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p><b>Аудитория № 408</b>  Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p><b>Аудитория № 409</b>  Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Арап – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Orus NE 100 S. Ресивер Арап. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 410</b>  Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p><b>Аудитория № 411</b>  Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p>	
<p><b>4. Помещения для самостоятельной работы:</b> читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p><b>Читальный зал № 6</b>  Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dn Ecosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJet Pro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 203</b>  Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p><b>Читальный зал № 1</b>  Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p><b>Читальный зал № 2</b>  Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p><b>Читальный зал № 5</b>  Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер</p>	

	<p>(монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p><b>Читальный зал № 7</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>	
<p><b>5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 111 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p><b>Аудитория № 111</b></p> <p>Экран переносной (180 × 180) – 4 шт. Ноутбук HP630 Intel Core – 3 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Проектор переносной Acer XD1150. Проектор переносной Nec M361X. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery. Ноутбук HP ProBook. Инструменты (отвертки, паяльник, пассатижи и пр.)</p>	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Основы психологии профессионального общения» на 1 курс 2 семестр

очная форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	16
практических/ семинарских	16
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
	75,8
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	

Форма контроля:  
зачет 2 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
	Модули 1-3	16	16		75,8	Основная: 1-3 Дополнительная: 1-4	1. подготовка к опросу; 2. конспектирование научной и учебной литературы 3. заполнение таблиц; 4. подготовка презентаций; 5. написание эссе; 6. написание реферата; 7. подготовка к интерактивным упражнениям; 8. подготовка ответов к контрольным вопросам и заданиям, 9. подготовка к занятию по разбору проблемных ситуации для кейс-метода	1. опрос, 2. конспект; 3. проверка заполнения таблиц; 4. выступление с презентациями; 5. проверка эссе, 6. проверка реферата, 7. проведение интерактивных упражнений; 8. проверка выполнения заданий, и ответы на контрольные вопросы; 9. разбор проблемных ситуации для кейс-метода 10. анализ видео-фильмов 11. тестирование 12. письменное задание
	Модуль 1							

1	<p><b><u>Тема 1. Методологические аспекты исследования общения (ОК-9; ОПК-3; ПК-3; ПК-7)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возникновение психологии общения, ее предмет, связь с другими науками.</li> <li>2. История исследования общения. Общение как предмет научного знания: исследование проблемы общения в трудах В.М. Бехтерева, В.Н. Мясищева, А.А. Леонтьева, Б.Г. Ананьева, А.А. Бодалева.</li> <li>3. Методологические проблемы исследования связи общественных и межличностных отношений.</li> <li>4. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Межличностные отношения.</li> <li>5. Подходы к определению общения и его форм. Характеристики общения.</li> <li>6. Потребность в общении. Цели и функции в общении.</li> <li>7. Структура общения.</li> <li>8. Виды и уровни общения.</li> <li>9. Стили общения.</li> <li>10. Особенности изучения проблемы общения в России. Соотношение общения деятельности в отечественной науке.</li> <li>11. Возрастные особенности общения.</li> <li>12. Критерии удовлетворения общением.</li> <li>13. Основные направления и перспективы исследования общения.</li> <li>14. Общение в сфере международных отношений.</li> <li>15. Психология политического общения.</li> <li>16. Блоги как инструмент политического общения.</li> </ol>	2	2		12,8	<p>Основная: 1-3 Дополнительная: 1-4</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. подготовка к опросу;</li> <li>2. конспектирование научной и учебной литературы</li> <li>3. заполнение таблиц;</li> <li>4. подготовка презентаций;</li> <li>5. подготовка к интерактивным упражнениям;</li> <li>6. подготовка ответов к контрольным вопросам и заданиям;</li> <li>7. подготовка к занятию по разбору проблемных ситуации для кейс-метода</li> <li>8. написание реферата</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. опрос,</li> <li>2. проверка конспектов,</li> <li>3. проверка таблиц;</li> <li>4. выступление презентациями;</li> <li>5. проведение интерактивных упражнений;</li> <li>6. проверка выполнения заданий и ответы на контрольные вопросы;</li> <li>7. разбор проблемных ситуации для кейс-метода</li> <li>8. проверка реферата</li> </ol>
2	<p><b><u>Тема 2. Коммуникативная сторона общения. Природа и цель коммуникаций (ОК-9; ОПК-3; ПК-3; ПК-7)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вербальная коммуникация.</li> </ol>	2	2		12	<p>Основная: 1-3 Дополнительная: 1-4</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к опросу;</li> <li>2. конспектирование научной и учебной</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. опрос,</li> <li>2. проверка конспектов,</li> <li>3. проверка эссе,</li> </ol>

<p>2. Определение, функции, основные характеристики и нормы вербальной коммуникации.</p> <p>3. Структура общения как коммуникативного акта. Схема диалога.</p> <p>4. Речь как средство утверждения социального статуса.</p> <p>5. Культурные различия в вербальной коммуникации.</p> <p>6. Слушание как коммуникативный процесс, его роль в коммуникации. Виды слушания. Эффективное слушание.</p> <p>7. Невербальная коммуникация.</p> <p>8. Определение невербальной коммуникации.</p> <p>9. Функции невербальных сообщений.</p> <p>10. Базовые системы невербальной коммуникации.</p> <p>11. Проблемы интерпретации невербального поведения.</p> <p>12. Значение невербальной коммуникации в политической сфере.</p> <p>13. Коммуникативные барьеры и их преодоление.</p> <p>14. Феномен межличностного влияния, виды влияния. Психологическое противостояние влиянию.</p> <p>15. Техника влияния и противостояния влиянию.</p> <p>16. Массовая коммуникация как вид общения.</p> <p>17. Специфика массовой коммуникации: понятие, задачи и функции, характерные признаки массовой коммуникации.</p> <p>18. Речевое воздействие в массовой коммуникации, особенности его использования.</p> <p>19. Особенности массовой коммуникации как пропаганды. Убеждающее воздействие в средствах массовой информации. Характеристика аудитории, коммуникатора, сообщения.</p>						<p>литературы</p> <p>3. написание эссе;</p> <p>4. подготовка к занятиям в форме интерактивных упражнений;</p> <p>5. подготовка ответов к контрольным вопросам и заданиям;</p> <p>6. подготовка к занятию по разбору проблемных ситуации для кейс-метода</p> <p>7. подготовка к тестированию</p>	<p>4. проведение интерактивных упражнений;</p> <p>5. проверка выполнения заданий и ответы на контрольные вопросы;</p> <p>6. разбор проблемных ситуации для кейс-метода</p> <p>рубежный контроль - тестирование</p>
---	--	--	--	--	--	---	--

	<p>20. Основы современных моделей убеждающей коммуникации.</p> <p>21. Коммуникации в системе международных отношений</p> <p>22. Политическая коммуникация.</p> <p>23. Средства массовой коммуникации и политика.</p> <p>24. Политическая интернет-коммуникация: ее роль, функции и формы.</p> <p>25. Особенности внешнеполитической коммуникации России.</p>							
	<b>Модуль 2</b>							
3	<p><b><u>Тема 3. Социально-перцептивная сторона общения.</u></b> <b>(ОК-9; ОПК-3; ПК-3; ПК-7)</b></p> <p>1. Понятие социальной перцепции. Место социальной перцепции в общении.</p> <p>2. Межличностное восприятие и понимание в процессе общения.</p> <p>3. Виды социального восприятия. Механизмы межличностного восприятия.</p> <p>4. Атрибуция как базовый механизм межличностного познания. Фундаментальная ошибка атрибуции.</p> <p>5. Понятие аттракции. Шкала, компоненты и закономерности возникновения аттракции. Этапы развития эмоциональных отношений.</p> <p>6. Механизмы межгруппового восприятия.</p> <p>7. Эффекты межличностного восприятия.</p> <p>8. Эффекты восприятия. Закономерности формирования первого впечатления: факторы восприятия при первом впечатлении.</p> <p>9. Направленное формирование первого впечатления.</p> <p>10. Долговременное общение.</p> <p>11. Трудности и дефекты межличностного общения.</p> <p>12. Трудности общения.</p> <p>13. Дефицитное общение.</p>	2	2		10	<p>Основная: 1-3</p> <p>Дополнительная: 1-4</p>	<p>1. Подготовка к опросу;</p> <p>2. конспектирование научной и учебной литературы;</p> <p>3. подготовка к занятию по разбору проблемных ситуаций для кейс-метода</p>	<p>1. опрос,</p> <p>2. разбор проблемных ситуаций для кейс-метода</p>

	14. Дефектное общение. 15. Деструктивное общение. 16. Самопрезентация. Основные стратегии самопрезентации.							
4	<b><u>Тема 4. Интерактивная сторона общения.</u></b> <b>(ОК-9; ОПК-3; ПК-3; ПК-7)</b> 1. Интеракция как обмен действиями в общении. 2. Теории межличностного взаимодействия 3. Позиции в общении 4. Основные виды ситуаций взаимодействия 5. Public Relations (или технологии политического манипулирования). 6. Ассертивность в общении.	2	2		10	Основная: 1-3 Дополнительная: 1-4	1. подготовка к опросу; 2. конспектирование научной и учебной литературы 3. заполнение таблиц; 4. подготовка презентаций; 5. подготовка к занятию по разбору проблемных ситуации для кейс-метода	1. выступление с презентациями; 2. разбор проблемных ситуации для кейс-метода;
5	<b><u>Тема 5. Конфликтное общение.</u></b> <b>(ОК-9; ОПК-3; ПК-3; ПК-7)</b> 1. Определение, виды и функции конфликта. 2. Теоретические подходы к исследованию конфликта. 3. Структура и динамика конфликта. 4. Методы психологического исследования конфликта. 5. Способы разрешения конфликтов. 6. Международный политический конфликт.	3	2		10	Основная: 1-3 Дополнительная: 1-4	1. написание эссе; 2. подготовка к интерактивным упражнениям; 3. подготовка ответов к контрольным вопросам и заданиям; 4. подготовка к занятию по разбору проблемных ситуации для кейс-метода	1. проверка эссе, 2. проведение интерактивных упражнений; 3. проверка выполнения заданий и ответы на контрольные вопросы; 4. разбор проблемных ситуации для кейс-метода 5. анализ видеofilmов Рубежный контроль: Письменное задание «Психологические аспекты общения»
<b>Модуль 3</b>								
6	<b><u>Тема 6. Деловое общение.</u></b>	3	3		10	Основная: 1-3	1. подготовка к	1. опрос,

	<p><b>(ОК-9; ОПК-3; ПК-3; ПК-7)</b></p> <p>1. Специфика делового общения. Коммуникативная компетентность как компонент профессиональной компетентности.</p> <p>2. Виды, формы и стили делового общения. Особенности и механизмы диадического группового, публичного делового общения.</p> <p>3. Виды и формы психологического воздействия в деловом общении.</p> <p>4. Имидж в деловом общении.</p> <p>5. Имиджевые характеристики политической карьеры.</p> <p>6. Профессиональная компетенция переводчика в сфере делового общения.</p>					Дополнительная: 1-4	<p>опросу;</p> <p>2. конспектирование научной и учебной литературы</p> <p>3. написание эссе</p>	<p>2. проверка эссе,</p> <p>3. выступление с презентациями</p>
7	<p><b><u>Тема 7. Культура общения.</u></b> <b>(ОК-9; ОПК-3; ПК-3; ПК-7)</b></p> <p>1. Культура речи и речевой этикет в деловом общении.</p> <p>2. Основы риторики.</p> <p>3. Деловое письмо.</p> <p>4. Понятие межкультурной коммуникации</p> <p>5. Межкультурные коммуникации в международных отношениях.</p> <p>6. Теоретические подходы к проблеме межкультурной коммуникации.</p>	2	3		11	<p>Основная: 1-3</p> <p>Дополнительная: 1-4</p>	<p>1. подготовка к опросу;</p> <p>2. конспектирование научной и учебной литературы</p> <p>3. заполнение таблиц;</p> <p>4. подготовка презентаций;</p> <p>5. подготовка к интерактивным упражнениям;</p> <p>6. подготовка ответов к контрольным вопросам и заданиям</p> <p>7. написание реферата</p> <p>8. подготовка к тестированию</p>	<p>1. опрос,</p> <p>2. проверка конспектов;</p> <p>3. проверка таблиц;</p> <p>4. выступление с презентациями;</p> <p>5. проведение интерактивных упражнений;</p> <p>6. проверка выполнения заданий и ответы на контрольные вопросы;</p> <p>7. проверка реферата</p> <p>Рубежный контроль самостоятельной работы обучающихся – тестирование</p>

	<b>Всего часов:</b>	16	16		75,8			
--	---------------------	----	----	--	------	--	--	--



**Рейтинг – план дисциплины  
Основы психологии профессионального общения**

направление подготовки: 41.03.05 – Международные отношения

Курс 1, семестр 2

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Методологические аспекты исследования общения. Коммуникативная сторона общения</b>				<b>36</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>21</b>
опрос	1	2	0	2
проверка эссе	2	1	0	2
проверка конспектов	1	2	0	2
проверка таблиц	1	1	0	1
выступление с презентациями	2	1	0	2
проведение интерактивных упражнений	2	2	0	4
проверка выполнения заданий и ответы на контрольные вопросы	1	2	0	2
разбор проблемных ситуации для кейс-метода	2	2	0	4
проверка реферата	2	1	0	2
<b>Рубежный контроль</b>	<b>Тестирование</b>		<b>0</b>	<b>15</b>
<b>Модуль 2: Социально-перцептивная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Конфликтное общение.</b>				<b>34</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>14</b>
опрос	1	1	0	1
проверка эссе	2	1	0	1
выступление с презентациями	2	1	0	2
проведение интерактивных упражнений	2	1	0	2
проверка выполнения заданий и ответы на контрольные вопросы	1	1	0	1
анализ видео-фильмов	1	1	0	1
разбор проблемных ситуации для кейс-метода	2	3	0	6
<b>2. Рубежный контроль по темам</b>	<b>Письменное задание «Психологические</b>		<b>0</b>	<b>20</b>

	аспекты общения»			
<b>Модуль 3: Деловое общение Культура общения</b>				<b>30</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>15</b>
опрос	1	2	0	2
проверка эссе	2	1	0	2
проверка конспектов	1	1	0	1
проверка таблиц	1	1	0	1
выступление с презентациями	2	2	0	4
проведение интерактивных упражнений	2	1	0	2
проверка выполнения заданий и ответов на контрольные вопросы	1	1	0	1
проверка реферата	2	1	0	2
<b>Рубежный контроль</b>	<b>Тестирование</b>		<b>0</b>	<b>15</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				<b>до 10</b>
1. Активное участие на практических занятиях			0	1
2. Публикация статей			0	2
3. Участие в конкурсах, олимпиадах			0	2
4. Участие в научных и научно-практических конференциях			0	2
5. Выполнение заданий повышенной сложности			0	3
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий				<b>-6</b>
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)				<b>-10</b>
<b>Итоговый контроль</b>				
Зачет				-