

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 12 от 30 мая 2022 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

**Специальность 08.02.01 Строительство и
эксплуатация зданий и сооружений**

Квалификация – техник

Форма обучения – очная

Махачкала - 2022

УДК: 159.9 (075.32)

ББК: 88.53я723

Составитель – Терехина Светлана Вячеславовна старший преподаватель кафедры «Менеджмент» Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внутренний рецензент: Магомедов Магомед Шегаудинович, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» Дагестанского государственного университета народного хозяйства.

Внешний рецензент: Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика», ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя: Гунашев Назим Закирович, директор ООО ПСК "Строй-Дизайн".

Рабочая программа дисциплины «Психология общения» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. N 2, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Рабочая программа дисциплины «Психология общения» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Терехина С.В. Рабочая программа дисциплины «Психология общения» для специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений. – Махачкала: ДГУНХ, 2022. - 19 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2022 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, Мирзоевой А.Р.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 24 мая 2022г., протокол № 11.

Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
Раздел 3.	Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации	9
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	15
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	15
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
Раздел 9.	Образовательные технологии	17
	Лист актуализации рабочей программы дисциплины	19

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью изучения учебной дисциплины «Психология общения» является формирование и развитие у обучающихся понимания процессов, свойственных общению, взаимодействию и организации деятельности людей, получение знаний и умений положительного и эффективного воздействия на собеседников и объектов общения, а также раскрытие целей, функций и видов общения.

Задачи дисциплины:

- научить технике и приемам эффективного общения в профессиональной деятельности;
- научить приемам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- использовать психологические основы коммуникативного процесса, особенности вербальных и невербальных коммуникаций;
- применять методы разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- формирование навыков соблюдения этических норм общения.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины: «Психология общения» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции	Компонентный состав компетенции	
	Знать	Уметь
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	З1 – правила ведения деловых переговоров; актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.	У1 – убеждать; возражать; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	З1 – психологические приемы общения; номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.	У1 – рефлексировать; слушать; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	З1 - условия формирования личности в контексте требований современного общества; З2 – методы психологии общения при планировании и реализации профессионального и личностного развития.	У1 - выстраивать траекторию личностного и профессионального развития в соответствии с принятой системой ценностей.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	З1 – способы психологии общения в коллективе и команде; З2 – способы общения и деятельности; виды социальных взаимодействий; З3- правила слушания, ведения беседы, убеждения;	У1 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности межличностного общения; У2 – применять приемы управления конфликтами.

	<p>34 - этические принципы общения;</p> <p>35 -источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>31– особенности социального и культурного контекста;</p> <p>32 – правила оформления документов и построения устных и письменных сообщений.</p>	<p>У1 – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>У2 – выделять специфические особенности вербального и невербального общения с учетом социального и культурного контекста.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>31 - характеристики понятия «общение»; какую роль играет общение в профессиональной деятельности; особенности вербального и невербального общения; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>32 - сущность и причины возникновения конфликтов;</p> <p>33 - этические нормы и принципы.</p>	<p>У1 – анализировать; работать с информацией;</p> <p>У2 – разрешать конфликтные ситуации</p> <p>У3 – соблюдать и применять этические нормы и принципы в деловой сфере.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>31– индивидуально психологические особенности личности с учетом поведения в различных ситуациях.</p>	<p>У1 – посмотреть на себя со стороны; адекватно оценивать свои достоинства и недостатки.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>31– основные методы изучения личности.</p>	<p>У1 – применять методы диагностики с целью изучения собственной личности.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональ-</p>	<p>31 – психологические особенности ведения деловой</p>	<p>У1 – вести деловую переписку; понимать общий смысл четко</p>

<p>ной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>документации; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 32 – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 33 – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 34 – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У2 – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У3 – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У4 – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>31 – особенности делового общения; приемы ведения деловой беседы; технику ведения телефонных переговоров; порядок выстраивания презентации.</p>	<p>У1 – строить разговор с собеседником с учетом правил деловых переговоров; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>			
	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины. Виды и средства общения	Тема 2. Стороны и типы межличностного общения в психологии и их характеристика	Тема 3. Этика и культура делового общения	Тема 4. Речевой этикет или этика делового красноречия
ОК 01				+
ОК 02				+
ОК 03	+		+	
ОК 04		+	+	+

ОК 05				+
ОК 06			+	
ОК 07			+	
ОК 09		+		
ОК 10				
ОК 11				

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>		
	Тема 5. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	Тема 6. Социально-психологическая характеристика конфликтов	Тема 7. Психологическая характеристика невербального общения
ОК 01	+		
ОК 02	+		
ОК 03			
ОК 04	+	+	
ОК 05	+		+
ОК 06		+	+
ОК 07			
ОК 09			
ОК 10	+		
ОК 11	+		

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» входит в состав дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ.05) учебного плана специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Дисциплина знакомит обучающихся с базовыми понятиями психологии общения, целями, функциями, видами и уровнями общения, рассматриваются роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Русский язык», «Информатика».

Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для изучения дисциплин профессионального цикла, прохождения производственной (преддипломной) практики и выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в академических часах составляет 36 часов

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 36 часов, в том числе:

- лекции - 20 часов;
- практ. занятия - 16 часов.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – не предусмотрены.

Форма промежуточной аттестации:

6 семестр – дифференцированный зачет.

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

Для очной формы обучения

<i>№ п/ п</i>	<i>Тема дисциплины</i>	<i>Всего академи- ческих часов</i>	<i>В т.ч.</i>							<i>Форма текущего контроля успе- ваемости</i>
			<i>лекции</i>	<i>семи- нары</i>	<i>практи- ческие заня- тия</i>	<i> лабора- торные занятия</i>	<i>консуль- тации</i>	<i>иные аналогич- ные заня- тия</i>	<i>само- стоя- тель- ная ра- бота</i>	
1.	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины. Виды и средства общения	4	2	-	2	-	-	-	-	Обсуждение вопросов темы; тестирование; решение кейсов.
2.	Тема 2. Стороны и типы межличностного общения в психологии и их характеристика	4	2	-	2	-	-	-	-	Обсуждение вопросов темы; тестирование; решение кейса.
3.	Тема 3. Этика и культура делового общения	4	2	-	2	-	-	-	-	Обсуждение вопросов темы; тестирование; решение кейса.

4.	Тема 4. Речевой этикет или этика делового красноречия	6	4	-	2	-	-	-	-	Обсуждение вопросов темы; тестирование; решение ситуационных задач; решение кейсов; проведение деловой игры.
5.	Тема 5. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	4	2	-	2	-	-	-	-	Обсуждение вопросов темы; тестирование; решение ситуационных задач.
6.	Тема 6. Социально-психологическая характеристика конфликтов	6	4	-	2	-	-	-	-	Обсуждение вопросов темы; тестирование; решение ситуационных задач; решение кейсов; решение психологического теста.

7.	Тема 7. Психологическая характеристика невербального общения	6	4	-	2	-	-	-	-	Обсуждение вопросов темы; тестирование; решение ситуационных задач; выполнение тренингов; решение психологического теста.
Дифференцированный зачет		2	-	-	2	-	-	-	-	-
Итого за 6 семестр		36	20	-	16	-	-	-	-	-

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

<i>№ п / п</i>	<i>Автор</i>	<i>Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</i>	<i>Выходные данные</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / адрес доступа</i>
<i>Г. Основная учебная литература</i>				
1.	Бороздина Г.В., Кормнова Н.А.	Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования	М.: Издательство Юрайт, 2020. — 463 с.	https://urait.ru/bcode/450947
2.	Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С. В.	Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования	М.: Издательство Юрайт, 2020. — 437 с.	https://urait.ru/bcode/450805
<i>II. Дополнительная литература</i>				
<i>А) Дополнительная учебная литература</i>				
1.	Коноваленко М. Ю.	Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования — 2-е изд., перераб. и доп.	М.: Издательство Юрайт, 2020. — 476 с.	https://urait.ru/bcode/450979
2.	Леонов Н.И.	Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования — 4-е изд., перераб. и доп.	М.: Издательство Юрайт, 2020. — 193 с.	https://urait.ru/bcode/455694
3.	Рамендик Д.М.	Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования — 2-е изд., испр. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 207 с.	https://urait.ru/bcode/451539
4.	Мандель Б.Р.	Психология общения: история и проблематика	Москва; Берлин: Директ- Медиа, 2018.—422 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=49479 <u>9</u>
<i>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов, кодексов РФ</i>				
Федеральные законодательные акты:				
1.		Конституция Российской Федерации		

	www.constitution.ru		
2.	ФГОС СПО по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений , утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. N 2 http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289544/		
В) Периодические издания			
1.	Журнал «Вопросы психологии» http://www.voppsy.ru/		
2.	Журнал «Мир психологии» https://www.mpsu.ru/product/zhurnaly/mir-psikhologii/		
3.	Журнал Psychologies (Психолоджис) https://www.psychologies.ru/?/		
4.	Российский психологический журнал http://xn--n1abc.xn--p1ai/periodicals/rpj/		
5.	Национальный психологический журнал http://npsyj.ru/		
6.	Психологический журнал, институт психологии РАН. http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p/psihologic.html		
7.	Журнал «Научное мнение» / гл. ред. В.В. Лаптев. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский университетский консорциум https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=484032		
8.	Наука и школа: общероссийский научный журнал по педагогике, психологии, истории / гл. ред. В.П. Дронов. – Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ) https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570746		
9.	Научно–информационный журнал «Делопресс» http://www.delo-press.ru/		
Г) Справочно-библиографическая литература			
1.	Психологическая энциклопедия https://gufo.me/dict/psychology_encyclopedia		
2.	Психология общения. Энциклопедический словарь / ред. А.А. Бодалев. – Москва: Когито-Центр, 2011. – 600 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86251		
Д) Научная литература			
1.	Под ред. Карповой Н.Л., Лабунской В.А., Пашуковой Т.И.	Психология общения: школа академика А.А. Бодалева (Профессиональная библиотека школьного библиотекаря: приложение к журналу «Школьная библиотека». Серия 1, вып. 1)	Москва: Русская школьная библиотечная ассоциация, 2017. – 449 с http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493510

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами правовых систем (онлайн-версии), а также сайты официальных регуляторов в области психологии общения:

1. Информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе – www.biblioclub.ru;

2. [Образовательная платформа Юрайт](http://www.urait.ru) — образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают электронные и печатные учебники авторов — преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей, доступными 24 часа 7 дней в неделю – www.urait.ru;

3. Сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по таким разделам, как: Менеджмент; Дело-производство; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др. – www.cfin.ru;

4. Интернет-журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» - <https://delpress.ru/>

5. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ) - <https://intuit.ru/>

6. Интернет-журнал «Стиль Антистресс», представляющий читателям информацию о том, как в современном мире человеку сохранить здоровье и стать успешным как в делах, так и в личной жизни, не растеряв при этом оптимизма и душевного равновесия. Статьи о здоровом образе жизни, о борьбе со стрессом и депрессией - <http://www.styleantistress.ru>.

7. BigIdeas — это свободный проект студии SUNERA, статьи и переводные материалы по психологии и не только - <http://bigideas.ru>.

8. Сайт «Мир психологии» – <http://psychology.net.ru>.

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

7.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>;
- Информационно-правовая система ГАРАНТ <http://www.garant.ru/>

7.3. Перечень профессиональных баз данных

База профессиональных данных «Мир психологии» <http://psychology.net.ru/>
Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИФАКТОР» <http://psyfactor.org/>
Гуманитарноправовой портал «PSYERA» <http://psyera.ru>
База данных - «Делопресс» <http://www.delo-press.ru/>
[Psychology OnLine.Net](http://www.psychology-online.net/search.php?filled=1&condition=and) <http://www.psychology-online.net/search.php?filled=1&condition=and>
ВСЕТЕСТЫ.ru Профессиональные психологические тесты <https://vsetesti.ru/>
Институт практической психологии и психоанализа <https://psychol.ru/>
Институт психологии РАН <http://ipras.ru/>
Кабинет психологических портретов <http://www.psyh-portret.ru/>
Портал Академической психологии <http://www.portal-psychology.ru/>
Практическая психология <http://psynet.narod.ru/>
Практический психолог <http://www.psilib.ru>
ПсиПортал <http://psy.piter.com/>
Российское психологическое общество (РПО) <http://psyrus.ru/>
Портал психологических изданий PsyJournals.ru www.psyjournals.ru

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Психология общения» используются следующие специализированные помещения:

1. Учебная аудитория для проведения лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежу-

точной аттестации № 113 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г.Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20а, учебный корпус №3)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели на 26 посадочных мест.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

2. Помещение для самостоятельной работы № 1-2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г.Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20а, учебный корпус № 3)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза – 15 ед.

Раздел 9. Образовательные технологии

В целях реализации компетентностного подхода предусматривается широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих компетенций обучающихся.

Лекции сопровождаются экранными слайдами и схемами, текстовым комментарием по тематике учебного занятия. Практические занятия могут проводиться в аудитории с интерактивной доской и использованием системы блиц-опросов обучающихся. В преподавании курса «Психология общения» можно выделить также следующие образовательные технологии:

1. Разбор конкретных ситуаций (выполнение практических заданий) для иллюстрации той или иной теоретической модели.

2. Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме.

3. Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора.

4. Метод кейс-стадии (ситуационные задачи) – обучение, при котором обучающиеся и преподаватель участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситу-

аций и задач. При данном методе обучения обучающийся самостоятельно принимает решение и обосновывает его.

5. Реферат – это краткий доклад по заданной теме, обобщающий информацию из нескольких источников. У реферата есть ряд уникальных признаков:

- Строгая неизменная структура.
- Обращение к нескольким научным источникам.
- Безэмоциональный характер подачи информации (реферат не требует оценки фактов, делает обзорное изложение).

Такое обобщение фактов, посвящённых определённой проблеме, требует в первую очередь усидчивости и внимательности, нежели проявления творческих сверхспособностей.

6. Внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании материала, подготовке реферата, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.).

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Психология общения»**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____