

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



О.А. Халифаева

«7» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой конфликтологии и
организационной психологии
(наименование)



Ю.В. Кузнецова

«10» сентября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

наименование

Составитель(-и)

**Яковец Д.А., к.псх.н. доцент кафедры
конфликтологии и организационной психологии;**

Направление подготовки

37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год приема (курс)

2020 (1 курс)

Астрахань, 2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины формирование у студентов теоретических представлений о психологической специфике общения; овладение основными навыками применения психологических знаний, средств и приемов в работе с людьми.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- освоение навыков эффективного взаимодействия, анализа и управления разнообразными ситуациями общения;
- раскрытие основ проведения психологической диагностики субъекта общения;
- изучение специальных психологических средств и приемов изменения психического состояния, поведения субъекта общения, техник влияния.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Психология общения» относится к профессиональному циклу базовая (общепрофессиональная) часть Б1.Б.17. Предназначена для студентов 1 курса факультета психологии. Дисциплина ведется два семестра в 1 и во 2 семестрах.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Общая психология», «Введение в профессию»

Знания основ общей психологии, связанных с общением и коммуникациями;

Умения применять знания о закономерностях коммуникаций в своей профессиональной деятельности;

Навыки применения психологических основ общения в профессиональной деятельности.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Профессиональная этика в деятельности психолога», «Психология межкультурного взаимодействия», «Конфликтология», «Психология управления персоналом», «Технологии управления конфликтами», «Психология переговоров», «Психология самопрезентации».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных (ОК):

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

б) профессиональных (ПК)

- способностью к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией (ПК-2).

Таблица 1.

Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть

ОК-5	Основные понятия, методы и приемы эффективной коммуникации в устной и письменной форме на русском языке	Использовать методы и приемы эффективной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Навыками эффективной коммуникации в устной и письменной для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональной деятельности
ОК-6	Социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия людей	Толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия людей	Способностью работать в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей.
ПК-2	Психодиагностические методики, направленные на изучение различных аспектов общения	Подбирать психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов	Навыками проведения психологической диагностики различных аспектов общения, подбора психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе 8 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 4 часа – лекции, 4 часа – практические, семинарские занятия), и 100 часов – на самостоятельную работу обучающихся. Итоговый контроль – экзамен во 2 семестре.

Таблица 2.

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Тема 1. Введение в психологию общения.	1		0,5	0,5	-	-	10	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р/
2	Тема 2. Функции и стороны общения	1		0,5	0,5	-	-	10	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
3	Тема 3. Средства общения	1		0,5	0,5	-	-	10	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
4	Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общения.	1		0,5	0,5	-	-	10	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
5	Тема 5. Межличностные отношения и общение	1		0,5	-	-	-	12	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р

6	Тема 6. Техники и приемы делового общения.	2		-	0,5	-	-	12	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
7	Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу.	2		0,5	0,5	-	-	12	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
8	Тема 8. Развитие коммуникативных способностей.	2		0,5	0,5	-	-	12	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
9	Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации.	2		0,5	0,5	-	-	12	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
10	ИТОГО	108		4	4	-	-	100	Экзамен

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3.
Матрица соотнесения тем/разделов
учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции			
		ОК-5	ОК-6	ПК-2	Σ общее количество компетенций
Тема 1. Введение в психологию общения	11	+	+	+	3
Тема 2. Функции и стороны общения	11	+	+	+	3
Тема 3. Средства общения	11	+	+	+	3
Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общения	11	+	+	+	3
Тема 5. Межличностные отношения и общение	12,5	+	+	+	3
Тема 6. Техники и приемы делового общения	12,5	+	+	+	3
Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу	13	+	+	+	3
Тема 8. Развитие коммуникативных способностей	13	+	+	+	3
Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации	13	+	+	+	3
Итого	108	9	9	9	

[Сумма компетенций и их элементов, предлагаемых к формированию по каждой теме/разделу, и соотнесенная с часами на изучение данной темы/раздела, позволяет оценить реальность формирования компетенций и скорректировать распределение часов]

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в психологию общения

Определение психологии общения. Предмет, задачи психологии общения. Междисциплинарный подход к общению. Компетентностный подход к проблемам общения. Многоплановый характер общения. Виды и уровни общения. Модели и стили общения.

Тема 2. Функции и стороны общения

Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Функции общения: прагматическая, развивающая, самоактуализирующая, объединяющая, организационная, внутриличностная. Функции общения по В.Н. Панфёрову. Общение как восприятие людьми друг друга. Общение как взаимодействие.

Тема 3. Средства общения

Вербальные средства общения: виды, особенности, история развития. Функции языка в речевом взаимодействии. Речь устная и письменная. Диалог и монолог. Внутренняя речь. Невербальные средства общения. Кинесика (мимика, поза, жесты, зрительный контакт). Такесика. Проксемика (дистанция, пространственное расположение партнеров). Паралингвистика и экстралингвистика. Имидж человека.

Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общения

Понятия «эффективная коммуникация» «конструктивное общение», «психологический контакт». Коммуникативная компетентность. Установки. Стереотипы. Эффекты межличностного восприятия. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Тема 5. Межличностные отношения и общение

Мужской и женский стиль общения. Трансактный анализ общения. Виды межличностного взаимодействия. Синтоническая модель общения. Влияние темперамента на процесс общения. Манера общения и Я-высказывания. Виды и техники слушания. Правила конструктивной критики. Межкультурные особенности общения. Роль и ролевые ожидания при общении в группе.

Тема 6. Техники и приемы делового общения

Этикет и этика деловых отношений. Технологии делового общения. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания. Деловые дискуссии. Правила, которые помогут вам убедить собеседника. Национальные особенности переговоров. Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция. Деловое общение и конфликты.

Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу

Психологическое воздействие. Механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение. Убеждающие воздействия. Психологическое воздействие: формирование и изменение установок, мнения. Средства и приемы психологического воздействия. Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость. Социальное влияние - подчинение. Манипуляции.

Тема 8. Развитие коммуникативных способностей

Я-высказывания. Виды и техники слушания. Активное и пассивное слушание. Осмысленная речь. Учет особенностей репрезентативных систем и темперамента партнеров при общении.

Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации

Понятие конфликта. Функции конфликта. Источники и типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Динамика межличностного конфликта и его последствия. Особенности производственных конфликтов. Способы управления конфликтами (разрешение, предупреждение). Конфликтные личности. Решение ситуационных задач «Конфликтные ситуации» «Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте». Самодиагностика стиля поведения в конфликтной ситуации.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения.

Организация и проведение лекционных занятий предполагает подготовку и изложение преподавателем теоретического материала, подготовку ряда практических заданий для иллюстрации оперативного закрепления теории.

Проведение семинарских занятий предполагает предварительную выдачу заданий студентам (тем рефератов, докладов, сообщений; вопросов для обсуждения; тренинговых упражнений), ознакомление с требованиями к их выполнению.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Таблица 4.

Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Компетентностный подход к проблемам общения. Многоплановый характер общения. Особенности современной коммуникативной среды. Особенности общения в социальных сетях. Интернет как средство коммуникаций.	10
2	Функции общения по В.Н. Панфёрову. Общение как восприятие людьми друг друга. Общение как взаимодействие.	10
3	Паралингвистика и экстралингвистика. Имидж человека. Межнациональные различия невербального общения.	10
4	Коммуникативная компетентность. Эффекты межличностного восприятия. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	10
5	Трансактный анализ общения. Синтоническая модель общения. Манера общения и Я-высказывания. Правила конструктивной критики. Межкультурные особенности общения. Роль и ролевые ожидания при общении в группе.	12
6	Искусство комплимента. Имидж делового человека. Этикет и этика деловых отношений. Технологии делового общения. Национальные особенности переговоров. Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция. Деловое общение и конфликты.	12
7	Механизмы психологического воздействия: внушение, заражение, убеждение. Психологическое воздействие: формирование и изменение установок, мнения. Средства и приемы психологического воздействия. Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость. Социальное влияние - подчинение. Манипуляции.	12
8	Я-высказывания. Виды и техники слушания. Активное и пассивное слушание. Осмысленная речь. Учет особенностей репрезентативных систем и темперамента партнеров при общении.	12
9	Этические основы взаимоотношений в группе. Психологические барьеры как причина конфликтов. Понятие конфликта и его социальная роль. Способы разрешения конфликтных ситуаций	12

Примечание: данная таблица заполняется в соответствии с таблицей 2.

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно: реферат, доклад, конспекты.

Подготовка доклада, реферата состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы из списка тем, предложенных преподавателем.
2. Сбор материала по печатным источникам (книгам и журналам компьютерной тематики), а также по материалам в сети Интернет.
3. Составление плана изложения собранного материала.
4. Оформление текста (для реферата) в текстовом редакторе *MS Word*.
5. Представление доклада на практическом занятии.

Текст реферата, доклада включает в себя: титульный лист, оглавление, основную часть, библиографический список.

Требования к оформлению

1. Объем – 10-15 стр текста

2. Шрифт

- основного текста - Times New Roman Cyr 14 размер.
- заголовков 1 уровня - Times New Roman Cyr 16 размер (жирный).
- заголовков 2 уровня - Times New Roman Cyr 14 размер (жирный курсив).

3. Параметры абзаца (основной текст) - отступ слева и справа - 0, первая строка отступ - 1,27 см; межстрочный интервал — 1,5 выравнивание по ширине.

4. Параметры страницы: верхнее, нижнее, слева, справа поля 2,5 см. Нумерация страниц - правый нижний угол.

5. Переносы автоматические (сервис, язык, расстановка переносов).

6. Таблицы следует делать в режиме таблиц (добавить таблицу), а не рисовать от руки, не разрывать; если таблица большая, ее необходимо поместить на отдельной странице. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Таблицы - заполняются шрифтом основного текста, заголовки строк и столбцов - выделяются жирным шрифтом. Каждая таблица должна иметь название. Нумерация таблиц - сквозная по всему тексту.

7. Рисунки - черно-белые или цветные, формат GIF, JPG. Нумерация рисунков - сквозная по всему тексту.

8. В конце текста должен быть дан список литературы (не менее 3 источников, в том числе это могут быть и адреса сети Интернет). Библиографическое описание (список литературы) регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

Указанные в библиографическом списке источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Если при подготовке доклада использовалась литература на иностранном языке, то через интервал после русскоязычного списка должен быть приведен также в алфавитном порядке – иноязычный.

После окончания работы по подготовке текста доклада необходимо расставить страницы (вверху по центру) и сформировать оглавление. Оглавление должно быть размещено сразу же после титульной страницы.

Пример оформления титульного листа доклада приведен в приложении.

Рекомендации студентам по конспектированию учебного материала

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Главные требования к конспектированию - информативность и быстрота, ведь конспект - это модель, а не копия лекции. Поэтому рациональное конспектирование в отличие от стенографии, носящей общий и универсальный характер, является индивидуализированным процессом. Это означает, что студент подбирает себе личные приемы записи, учитывая характер текстов, особенности своей моторики и почерка.

При конспектировании текстов необходимо; изучить источники по теме: разделить материал на смысловые части: составить тезисы для каждой части. Для этого сформулировать главные мысли части своими словами или выбрать подходящие цитаты для ее формулировки. Один тезис от другого должен быть четко отделен. Это облегчит работу с текстом. сформулировать и записать основные выводы.

Конспект текста может иметь одну из следующих форм: план-конспект (тезисы); цитатный конспект (из цитат); свободный конспект (сочетание тезисов и цитат).

Основные требования к конспекту текста: последовательность и логичность изложения материала; краткость, лаконичность; убедительность, доказательность.

Над конспектами надо систематически работать: перечитывать, выправлять текст, делать дополнения, замечания. Это позволяет основательно и глубоко освоить материал, хорошо подготовиться к сессии, овладеть научными знаниями.

Рекомендации студентам по составлению интеллект-карт

Интеллект-карта, (англ. Mind map) — способ изображения процесса общего системного мышления с помощью схем, также может рассматриваться как удобная техника альтернативной записи. Этот метод был разработан психологом Тони Бьюзенем.

Реализуется в виде древовидной схемы, на которой изображены слова, идеи, задачи или другие понятия, связанные ветвями, отходящими от центрального понятия или идеи.

Важно помещать слова НА ветках, а не во всевозможных пузырях и параллелепипедах, висящих на этих ветках. Важно и то, что ветки должны быть живыми, гибкими, в общем, органическими. Рисование ментальной карты в стиле традиционной схемы полностью противоречит идее майндмэппинга. Это сильно затруднит движение взгляда по ветвям и создаст много лишних одинаковых, а, следовательно, монотонных, объектов.

Пишите на каждой линии только одно ключевое слово. Каждое слово содержит тысячи возможных ассоциаций, поэтому склеивание слов уменьшает свободу мышления. Раздельное написание слов может привести к новым идеям. Длина линии должна равняться длине слова. Это экономнее и чище. Пишите печатными буквами, как можно яснее и четче.

Варьируйте размер букв и толщину линий в зависимости от степени важности ключевого слова. Обязательно используйте разные цвета для основных ветвей. Это помогает целостному и структурированному восприятию.

Используйте рисунки и символы (для центральной темы рисунок обязателен). В принципе ментальная карта вообще может целиком состоять из рисунков :) Старайтесь организовывать пространство, не оставлять пустого места и не размещать ветви слишком плотно. Для небольшой ментальной карты используйте лист А4, для большой темы - А3.

Разросшиеся ветви можно заключать в контуры, чтобы они не смешивались с соседними ветвями. Располагайте лист горизонтально. Такую карту удобнее читать.

Обращайте внимание на форму получившейся ментальной карты — она многое выражает. Цельная, крепкая, живая форма показывает, что вы хорошо разобрались в теме. Бывает и так, что все ветви карты получились красивые, а одна — какая-то корявая и путаная. Это верный признак того, что этой части следует уделить дополнительное внимание — она может быть ключом к теме или слабым местом в ее понимании.

Чем индивидуальнее ваша ментальная карта, тем лучше. Ведь именно ваше личное мышление его осмысляет.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии, направленные на развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые и деловые игры, анализ ситуаций, технология peer education/равный обучает равного, кейс-стади (case-study), обучение действием («action learning»), тематические дискуссии.

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции.

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источника информации;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.), а также виртуальная обучающая среда (или система управления обучением) LMS Moodle и мессенджеры.

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

а) лицензионное программное обеспечение (2020-2021 гг.):

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera	Браузеры
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, MS Office Visio 2013	Пакеты офисных программ
VLC Player	Медиапроигрыватель
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

б) информационно-справочные системы:

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2020/2021	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИБИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
	Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
	Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.

	Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru
--	--

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Психология общения» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5.

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Введение в психологию общения	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, контрольная работа
2	Тема 2. Функции общения	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
3	Тема 3. Средства общения	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
4	Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общения.	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
5	Тема 5. Межличностные отношения и общение	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
6	Тема 6. Техники и приемы общения.	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
7	Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу.	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
8	Тема 8. Развитие коммуникативных способностей.	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р
9	Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации.	ОК-5, ОК-6, ПК-2	Вопросы для собеседования, реферат, доклад, практическое задание, к/р

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.

Критерии оценивания результатов обучения

5 «отлично»	-дается комплексная характеристика предложенной темы, ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная характеристика предложенной темы, ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «удовлетворительно»	-затруднения с комплексной характеристикой предложенной темы, ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная характеристика предложенной темы, ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Тема 1. Введение в психологию общения

Вопросы для обсуждения

1. Предмет, задачи психологии общения.
2. Междисциплинарный подход к общению.
3. Компетентностный подход к проблемам общения.
4. Виды и уровни общения.
5. Модели и стили общения.

Практические задания

Задание 1.

Составьте интеллект-карту по теме «Виды и уровни общения»

Задание 2.

Пройдите психологические тесты

1. Оценка уровня общительности (тест В.Ф. Ряховского).
2. Определение ролевых позиций в межличностных отношениях (по Э. Берну)

Тема 2. Функции и стороны общения

Вопросы для обсуждения

1. Стороны общения.
2. Функции общения.
3. Функции общения по В.Н. Панфёрову.

Практические задания

Задание 1.

Опишите коммуникативные эпизоды, в которых вы в течение дня принимали участие. Затем отнесите каждый эпизод к одной из функций общения. Каждый из них может выполнять несколько функций. Вы будете удивлены многообразием коммуникаций, в которых вы приняли участие в столь небольшой промежуток времени!

Задание 2.

Пройдите психологические тесты

1. Диагностика мотивационных ориентации в межличностных коммуникациях (И.Д. Ладанов, В.А. Уразаева). Методика нацелена на определение основных коммуникативных ориентации и их гармоничности в процессе формального общения.

2. "Какой у Вас тип коммуникабельности". Опросник позволяет определить тип коммуникабельности: экстраверт (человек коммуникабельный, контактный), интроверт (противоположность экстраверту) или амбаверт (среднее значение).

Тема 3. Средства общенияВопросы для обсуждения

1. Вербальные средства общения: виды, особенности, история развития.
2. Функции языка в речевом взаимодействии.
3. Речь устная и письменная.
4. Невербальные средства общения. Общая характеристика.
5. Кинесика, такесика, проксемика.
6. Паралингвистика и экстралингвистика.

Практические заданияЗадание 1.

Подготовьте сообщение о национальных особенностях невербального общения.

Задание 2.

Подготовьте ответ на вопрос «Имидж человека» (письменно, от руки, в тетради по предмету, не менее 2 страниц).

Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общенияВопросы для обсуждения

1. Понятия «эффективная коммуникация» «конструктивное общение», «психологический контакт».
2. Коммуникативная компетентность.
3. Установки и стереотипы.
4. Эффекты межличностного восприятия.

Практические заданияЗадание 1.

Составьте интеллект-карту по теме «Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания».

Задание 2.

Осуществите работу с установками. С этой целью заполните правую колонку таблицы. Напишите те позитивные утверждения, которые приходят вам в голову. Закрепляйте их в памяти.

Негативная установка	Позитивная установка
Я не могу этого сделать	
Я боюсь... [например, что у меня не хватит выдержки]	
Мне не хватит нужных аргументов	
Мое слабое место будет заметно окружающим...	

Никто не может сделать это лучше	
Мне поручили такое ответственное дело, а я его завалю	
Я могу подвести	
Они должны меня слушать	
С этими людьми невозможно работать	
Не уроню ли я своего достоинства... [авторитетен ли, не смешон ли, не глуп ли, не суетлив ли)?	
Сегодня я не в лучшей форме	
Что будет, если я ошибусь?	

Тема 5. Межличностные отношения и общение

Вопросы для обсуждения

1. Виды межличностного взаимодействия.
2. Мужской и женский стиль общения.
3. Трансактный анализ процессов общения.
4. Влияние темперамента на процесс общения.
5. Правила конструктивной критики.
6. Роль и ролевые ожидания при общении в группе.

Практические задания

Задание 1.

Рассмотреть три ситуации (из своей жизни, из жизни знакомых или увиденную где-то) с перекрещивающимися трансакциями (непродуктивное общение).

1. Описать, как проходило общение. По каким линиям. Нарисовать схему.
2. Предложить варианты продуктивного диалога.

Задание 2.

Пройдите психологический тест «Диагностика личностного эгоцентризма».

Тема 6. Техники и приемы делового общения

Вопросы для обсуждения

1. Этикет и этика деловых отношений.
2. Технологии делового общения. Виды делового общения.
3. Национальные особенности переговоров.
4. Культура общения по телефону.
5. Деловая корреспонденция.

Практические задания

Задание 1.

Подготовьте сообщение о национальных особенностях делового общения.

Задание 2.

Пройдите психологический тест

Тест коммуникативных умений Михельсона (адаптация Ю.З. Гильбуха). Предназначен для определения уровня коммуникативной компетентности и качества сформированности основных коммуникативных умений.

Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу

Вопросы для обсуждения

1. Механизмы психологического воздействия.
2. Средства и приемы психологического воздействия.
3. Формирование и изменение установок, мнения.
4. Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость.
5. Манипуляции в общении.

Практические заданияЗадание 1.

Пройдите тест «Поддаетесь ли вы чужому мнению?» Тест предназначен для выявления уровня конформности поведения.

Задание 2.

Коммуникативная игра «Колобок и лисица»

Цель: отработка навыка противостояния манипуляции; развитие навыков убеждения через аргументацию.

Содержание. Участники занятия делятся на мини-группы по 3 — 5 чел., каждой из которых предлагается от имени героя русской сказки «Колобок» дать отпор манипулятивным действиям и словам Лисицы («Сядь ко мне на носок, спой еще разок»). Колобок, вооруженный знаниями о цивилизованных способах противостояния манипуляциям, должен за 5—10 мин написать и зачитать ответ Лисе. В процессе чтения ответа остальные участники записывают, какие приемы были удачно использованы Колобком.

При обсуждении упражнения группа делает вывод о том, какие способы противостояния манипуляции чаще всего использовались при выполнении задания, что преобладает в их личных стратегиях.

Тема 8. Развитие коммуникативных способностейВопросы для обсуждения

1. Я-высказывания.
2. Виды и техники слушания. Активное и пассивное слушание.
3. Осмысленная речь.
4. Синтоническая модель общения.
5. Учет особенностей темперамента партнеров при общении.
6. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Практические заданияЗадание 1. Конспект по теме "Осмысленная речь"Требования к конспекту

- от руки (не печатный);
- не менее 2 страниц;
- в тетради по предмету.

В конспекте отразить:

- что такое осмысленная речь;
- для чего нужна;
- что мешает речи быть осмысленной;
- как строится (структура) осмысленная речь.

Задание 2. Анализ разговоров.

Разговоры письменные (блоги), устные (передачи, фильмы, живое общение)

Результат оформить в виде таблицы в тетради по предмету. Таблица описана в материалах ссылок

В таблице должны быть представлен анализ разговоров за 6 дней, каждый день 2-3 разговора. Всего 12-18 разговоров. Или больше по желанию. За это дополнительный +

Задание 3. Составить свой разговор по принципам осмысленной речи.**Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации**Вопросы для обсуждения

1. Понятие конфликта (функции, источники, причины возникновения).
2. Типология конфликтов.

3. Динамика межличностного конфликта и его последствия.
4. Способы управления конфликтами (разрешение, предупреждение).

Практические задания

Задание 1

Провести диагностику, дать интерпретацию результатов по методике «Личная агрессивность и конфликтность» Разработана Е. П. Ильиным и П. А. Ковалевым.

Задание 2

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «КОНФЛИКТЫ»

1. Перечислите состав участников конфликта в организации.

1. Основные участники.
2. Группы поддержки.
3. Судьи.
4. Организаторы.
5. Другие участники.

2. Какие бывают трудовые конфликты по отношениям статуса участников?

1. Вертикальные.
2. Иерархические.
3. Высшие.
4. Горизонтальные.
5. Низшие.

3. Перечислите, какие типы конфликтов различают в организациях?

1. Конфликты с внешней средой.
2. Внутренние конфликты.
3. Межорганизационные.

4. Перечислите характерные признаки возникновения конфликтной ситуации в организации.

1. Наличие фактов унижения достоинства личности в официальной или неофициальной обстановке.
2. Резкое изменение в отношении к работе.
3. Наличие фактов уклонения от выполнения указаний, распоряжений начальников.
4. Наличие обоюдных или односторонних словесных или физических оскорблений.
5. Замкнутость, уединение, подавленность отдельных членов трудового коллектива.
6. Наличие формальной постановки работы по управлению персоналом.
7. Наличие негативных суждений об окружающей обстановке, о жизни и деятельности сослуживцев и должностных лиц.

5. Перечислите основные противоречия, вызывающие внутренний конфликт.

1. Противоречие между потребностью и социальной нормой.
2. Противоречие мотивов, интересов и потребностей.
3. Противоречие социальных ролей.
4. Противоречие моральных норм.
5. Противоречие социальных ценностей и норм.

6. Перечислите стили поведения сторон в конфликте.

1. Конфронтация.
2. Приспособление.
3. Избегание.
4. Компромисс.
5. Сотрудничество.

7. Перечислите элементы алгоритма действий руководителя при разрешении конфликта.

1. Изучение причин возникновения конфликта.
2. Ограничение числа участников конфликта.
3. Анализ конфликта.
4. Разрешение конфликта.
5. Анализ послеконфликтных действий.

8. Что понимается под управлением конфликтом?

1. Управление конфликтом есть целенаправленное воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее решение социально значимых задач.

2. Управление конфликтом есть постоянное воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее его разрешение.

3. Управление конфликтом есть воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее решение его задач

9. Перечислите способы или тактики улаживания конфликтов.

1. Тактика ухода, или избегания конфликта.
2. Силовое подавление, или метод насилия.
3. Метод односторонних уступок или приспособления.
4. Тактика компромисса или сотрудничества.
5. Тактика взаимных уступок.

10. Укажите основной позитивный метод разрешения конфликтов.

1. Спор.
2. Сопереживание.
3. Переговоры.

ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ И СООБЩЕНИЙ

1. Виды психологического воздействия и манипуляции
2. Визитные карточки в профессиональных коммуникациях
3. Влияние индивидуальных особенностей репрезентативных систем на процесс общения.
4. Влияние индивидуальных особенностей темперамента на процесс общения. Понятие «коммуникация». Эффективность коммуникаций.
5. Использование Интернет технологий в профессиональных коммуникациях.
6. Культура речи.
7. Медиация как способ урегулирования конфликтов.
8. Невербальная коммуникация.
9. Особенности межличностного восприятия.
10. Переговорные процессы и его этапы. Нормы в переговорном процессе.
11. Понятие «аттракция» и «психологический климат».
12. Понятие «общение». Управление общением.
13. Понятие «спор», «дискуссия». Классификация споров, дискуссий.
14. Понятие имиджа. Профессиональный имидж человека.
15. Понятие конфликта и его социальная роль.
16. Правила ведения деловой переписки.
17. Правила ведения деловых телефонных разговоров.
18. Правила проведения выставок и дней открытых дверей.
19. Правила проведения круглых столов.
20. Приемы вербального и невербального воздействия.
21. Психологические особенности публичного выступления. Подготовка, начало и окончание выступления.
22. Психологические приемы выступления и удержания внимания слушателей.
23. Роль общения в современном профессиональном взаимодействии.
24. Синтоническая модель общения.
25. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
26. Стили ведения переговоров.
27. Техника убеждения.
28. Факторы, которые мешают правильно общаться
29. Эффекты ложного восприятия.

ТЕМЫ ДЛЯ РЕФЕРАТОВ

1. Особенности современной коммуникативной среды.
2. Мужской и женский стиль общения.
3. Коммуникативная компетентность.
4. Особенности общения в социальных сетях.

5. Паралингвистические особенности невербального общения.
6. Межнациональные различия невербального общения.
7. Культура спора. Уловки в споре.
8. Техники постановки вопросов.
9. Интернет как средство коммуникаций.
10. Общение со СМИ.
11. Трансактный анализ в общении.
12. Проблема психологической совместимости.
13. Феномены группового поведения.
14. Этические основы взаимоотношения в группе.
15. Ролевая и статусная структура группы.
16. Стрессовые факторы делового общения и пути борьбы с ними.
17. Психологические основы управленческого общения.
18. Психологические барьеры как причина конфликтов.
19. Деловая беседа как форма профессионального общения.
20. Искусство комплимента.
21. Особенности общения по радио и телевидению.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие «коммуникация»
2. Функции общения
3. Средства общения.
4. Эффективность коммуникаций
5. Понятие «общение»
6. Управление общением
7. Этика профессионального общения.
8. Невербальная коммуникация.
9. Техника убеждения
10. Синтоническая модель общения
11. Факторы, которые мешают правильно общаться.
12. Психология слушания.
13. Понятие конфликта и его социальная роль.
14. Конфликтность личности.
15. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
16. Культура речи.
17. Понятие «спор», «дискуссия». Классификация споров, дискуссий.
18. Культура споров, поведение участников, индивидуальные особенности участников.
19. Психологические приемы убеждения в споре.
20. Переговорные процессы и его этапы. Нормы в переговорном процессе.
21. Стили ведения переговоров.
22. Психологические особенности публичного выступления. Подготовка, начало и окончание выступления.
23. Психологические приемы выступления и удержания внимания слушателей.
24. Поддержание внимания собеседника, техника аргументирования.
25. Понятие «аттракция» и «психологический климат».
26. Понятие имиджа. Профессиональный имидж человека.
27. Стрессовые ситуации в профессиональном общении
28. Психологические особенности спора, дискуссии
29. Виды психологического воздействия и манипуляции
30. Правила ведения телефонных переговоров.
31. Правила ведения деловой переписки.
32. Особенности общения в социальных сетях.

33. Использование Интернет технологий в профессиональных коммуникациях.
 34. Общение со СМИ
 35. Визитные карточки (назначение, функции в деловой жизни, виды визитных карточек).
 Особенности вручения и использования визитных карточек
 36. Общественное мнение. Формы проявления, функции общественного мнения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
1.	Посещение занятий	2 балла за занятие	18	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	2 балла за занятие	18	по расписанию
3.	Выступления на семинарских занятиях			по расписанию
3.1.	полный ответ на вопрос	5 баллов	20	
3.2.	доклад (сообщение) по дополнительной теме	4 балла	4	
3.3.	дополнения	0,5-1 балл	10	
4.	Контрольные работы	5 баллов за к/р	10	по расписанию
5	Зачетное занятие	10 баллов	10	
Итого:			90	

Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздания (два и более)	-2
Не готов к практической части	-2
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуск лекции без уважительной причины (за 1 лекцию)	-2
Пропуск практического занятия без уважительной причины (за 1 занятие)	-2

Начисление бонусов

Показатель	Баллы
Отсутствие пропусков лекций (посетил все лекции)	+2
Отсутствие пропусков практических занятий	+3
Постоянная активность студента на занятиях	+2
Участие в конференции	+3

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература:

1. Андреева Г.М. Социальная психология: Учебник для высших учебных заведений. - М.: Аспект Пресс, 2017. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708271>. Html (ЭБС «Консультант студента»).

2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для бакалавров; доп. М-вом образования и науки РФ в качестве учебника для студентов вузов, обуч. по экономич. направ. и спец. / под общ. ред. Г.В. Бороздиной. - М.: Юрайт, 2014. - 463 с (25 экз.).
3. Островская И.В. Психология общения. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970447369.html> (ЭБС «Консультант студента»).
4. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 317 с.

б) Дополнительная литература:

1. Александров Д.Н. Логика. Риторика. Этика - М.: ФЛИНТА, 2018. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893493702.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Андреева Г.М. Социальная психология: рек. М-вом образования РФ в качестве учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Психология". - 5-е изд.; испр. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2009. - 363 с. (23 экз.).
3. Белинская Е.П., Тихомандрицкая О.А. Социальная психология: Хрестоматия: учебное пособие для студентов вузов. - М: Аспект Пресс, 2003.
4. Бодалев А.А., Психология общения. Энциклопедический словарь / Под ред. А.А. Бодалева. - М.: Когито-Центр, 2011. - 600с. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893533354.html> (ЭБС «Консультант студента»).
5. Выготский, Л.С. Мышление и речь. - М.: Изд-во ЭКСМО-Пресс, 2000. - 462с.
6. Гавра, Д.П. Основы теории коммуникации: для бакалавров и специалистов. Доп. УМО по классич. ун-т. образованию в качестве учеб. пособия для студентов вузов, обучающихся по направлению 030600 "Журналистика" и спец. 030601 "Журналистика". - СПб.: Питер, 2011. - 284с. (13 экз.).
7. Головаха, Е.И. Панина, Н.В. Психология человеческого взаимопонимания. - Киев: Политиздат. Украины, 1989. - 187,[2]с.
8. Еремицкая И.А. Реферат и контрольная работа: требования к написанию и оформлению: методические рекомендации / И. А. Еремицкая. - Астрахань: Издатель: Сорокин Роман Васильевич, 2012. -20с. (10 экз.)
9. Истратова О.Н., Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие / Истратова О.Н. -Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2018. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927528486.html> (ЭБС «Консультант студента»).
10. Кожемякин Е.А. Основы теории коммуникации: Доп. УМО вузов РФ... в качестве учеб. пособия для студентов вузов, обуч. по направлению подготовки (спец.) "Реклама и связи с общественностью". - М.: ИНФРА-М, 2014. - 189 с. (2 экз)
11. Лементуева Л. В. Публичное выступление. - М.: Инфра-Инженерия, 2018. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972901302.html> (ЭБС «Консультант студента»).
12. Основы теории коммуникации доп. УМО по направлениям пед. образования в качестве учеб. пособия для студентов вузов, ... 050400 "Социально-экономическое образование". - 2-е изд.; стереотип. - М.: КНОРУС, 2012. - 256 с.
13. Психология делового общения / С.И. Самыгин [и др.]. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 222 с. (5 экз.).
14. Резников Е.Н., Психология этнического общения / Е.Н. Резников - М.: Институт психологии РАН, 2008. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927001170.html> (ЭБС «Консультант студента»).
15. Шарков, Ф.И. Коммуникология. Основы теории коммуникации: учеб. для бакалавров рекламы и связей с общественностью (модуль дисциплин "Коммуникология"). Доп. М-вом образования РФ в качестве учеб. для студентов вузов, ... по спец. "Связи с общественностью". - 2-е изд.; перераб. и доп. - М.: "Издательство Шаркова": "Дашков и К", 2010. - 592 с. (5 экз.).

16. Шарков, Ф.И. Основы теории коммуникации: доп. М-вом образования РФ в качестве учебника для студ. вузов ... по специальности 350400 "Связи с общественностью". – М.: "Социальные отношения": "Перспектива", 2005. - 246 с. (24 экз.).

в) Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет, необходимый для освоения дисциплины:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru. *Регистрация с компьютеров АГУ.*
- Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru> *Учетная запись образовательного портала АГУ.*
- Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru> *Доступ свободный.*
- Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/> *Доступ свободный.*
- Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com> Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU.
- Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» раздел «ЛЕГЕНДАРНЫЕ КНИГИ» www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>. *Доступ свободный.*
- Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний <http://mars.arbicon.ru>. *Доступ свободный.*
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru . Электронный доступ к журналам по гуманитарным, естественным, техническим наукам. Перечень журналов представлен на сайтах университета и научной библиотеки. <http://elibrary.ru>. *Регистрация с компьютеров АГУ.*

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для лекционных занятий необходима лекционная аудитория с доской. Желателен мультимедиа-проектор и экран для демонстрации презентаций, фрагментов фильмов.

Для подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимы компьютерные аудитории с выходом в интернет.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет психологии

Кафедра конфликтологии и
организационной психологии

Реферат(доклад)
по дисциплине «Психология общения»
на тему: «_____»

Выполнил:
студент (ка) гр. _____
ФАМИЛИЯ И.О.

Проверил:
к.псх.н., доц.
Яковец Д.А.

Астрахань, 20__ г.