


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 Вахрушева Л.В.

01.12.2022 г.

рег. №3-15.02.10.51_2023_0003

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

для специальности

15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)

Форма обучения

очная

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)

Разработчик: Коваленко Эльмира Миннегаязовна, преподаватель колледжа ВятГУ

© Вятский государственный университет (ВятГУ), 2022

© Коваленко Э.М., 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

«Психология общения» - учебная дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла обязательной части образовательной программы.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

– взаимосвязь общения и деятельности;

– цели, функции, виды и уровни общения;

– 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.

1.4 Формируемые компетенции

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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 сознательное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов по очной форме обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	14
семинарские занятия	4
практические занятия	16
Консультации	2
Промежуточной аттестации	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Форма промежуточной аттестации – экзамен	

2.2. Тематический план учебной дисциплины «Психология общения»

Название разделов / тем учебной дисциплины	Вид учебной работы	Объем часов	Уровень освоения
		Очная форма обучения	
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения		16	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.	Теоретическое обучение	2	1
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Классификация общения	Теоретическое обучение	1	1
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Средства общения	Теоретическое обучение	-	1
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Теоретическое обучение	1	1
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Теоретическое обучение	1	1
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Теоретическое обучение	1	1
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 1.7. Техники активного	Теоретическое обучение	-	1,2,3

слушания	Практические занятия	2	
	Семинарские занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 2. Деловое общение		12	
Тема 2.1. Деловое общение	Теоретическое обучение	2	1,2
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	Теоретическое обучение	2	1,2
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	Теоретическое обучение	2	1,2,3
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Деловые переговоры	Теоретическое обучение	-	1,2,3
	Практические занятия	2	
	Семинарские занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		16	-
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики.	Теоретическое обучение	2	1,2
	Практические занятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	Теоретическое обучение	-	2,3
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3. Конфликты в деловом общении	Теоретическое обучение	-	2
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.4. Стресс и его особенности	Теоретическое обучение	-	2
	Практические занятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Консультация		2	
Экзамен		6	
Итого		52	

2.3. Матрица формируемых общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплины «Психология общения»

Разделы / темы учебной дисциплины	Общие компетенции				
	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.
Раздел 1. Психологические особенности общения					
Тема 1.1.	+	+	+	+	+
Тема 1.2.	+	+	+	+	+
Тема 1.3.	+	+	+	+	+
Тема 1.4.	+	+	+	+	+
Тема 1.5.	+	+	+	+	+
Тема 1.6.	+	+	+	+	+
Тема 1.7.	+	+	+	+	+
Раздел 2. Социальное общение					
Тема 2.1.	+	+	+	+	+
Тема 2.2.	+	+	+	+	+
Тема 2.3.	+	+	+	+	+
Тема 2.4.	+	+	+	+	+
Раздел 3. Конфликты в деловом общении					
Тема 3.1.	+	+	+	+	+
Тема 3.2.	+	+	+	+	+
Тема 3.3.	+	+	+	+	+
Тема 3.4.	+	+	+	+	+

2.4 Содержание разделов, тем учебной дисциплины «Психология общения»

Раздел 1. Психологические особенности общения

Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.

Содержание учебного материала: общение в системе межличностных и общественных отношений. Возникновение психологии общения. Потребность в общении.

Роль общения в профессиональной деятельности. Единство общения и деятельности.

Формы текущего контроля по теме: устный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Понятие общения, его роль в организации социального и профессионального взаимодействия.

2. Сходство и различия понятий «компетенция» и «компетентность».

3. Компетентный подход к проблемам общения.

Тема 1.2. Классификация общения

Содержание учебного материала: виды общения. Структура общения. Функции общения.

Формы текущего контроля по теме: тест, письменный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Типы сторон общения.
2. Проблема продуктивности стиля общения.
3. Критерии удовлетворенности общением.
4. Определите основные функции общения.

Тема 1.3. Средства общения

Содержание учебного материала: вербальные средства общения. Невербальные средства общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.

Самостоятельная работа: составление опорного конспекта

Формы текущего контроля по теме: письменный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. В чем основное различие вербального и невербального общения?
2. Какие сенсорные каналы влияют на эффективность взаимодействия?
3. Каковы ключи доступа в сенсорные каналы и виды подстройки?
4. Дайте характеристику основным средствам невербального общения: кинесика, экстралингвистика, паралингвистика, такесика, проксемика.

Тема 1.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)

Содержание учебного материала: основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.

Формы текущего контроля по теме:

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Дайте характеристику речевого высказывания.
2. Знаковые системы невербальной коммуникации.
3. Семантические барьеры, стилистические барьеры (экспрессивный, логический).
4. Каким образом осуществляется структурирование информации?

Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Содержание учебного материала: понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия

Формы текущего контроля по теме: устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Сформулируйте, в чем состоят особенности перцептивной функции общения
2. Какова роль первого впечатления в общении и что необходимо делать для формирования позитивного первого впечатления?
3. Какие существуют механизмы взаимопонимания в общении?
4. Охарактеризуйте основные ошибки межличностного восприятия.
5. Что такое эффект ореола и каузальная атрибуция?
6. Что такое стереотипы общения? Какие стереотипы вы знаете?
7. Насколько велика роль стереотипизации в деловом общении?
8. Каким образом можно уменьшить влияние ошибок восприятия на общение?
9. Что такое межличностная аттракция и какова ее роль в общении?
10. Какие существуют эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания?
11. В чем проявляются трудности и дефекты общения и как их преодолевать?

Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

Содержание учебного материала: типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.

Самостоятельная работа: составление опорного конспекта, таблицы

Формы текущего контроля по теме: тест

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Основные отличия стратегий взаимодействия (компромисс, сотрудничество, приспособление, избегание, соперничество)?
2. Сущность социальной фасилитации?
3. Опишите 4 фазы взаимодействия.
4. Значение физиологической, психофизиологической, психологической, социально-психологической и духовной совместимости.
5. В чем заключается сущность трансактного анализа Э.Берна?
6. Как проявляется эго-состояние Родитель?
7. С чем связаны эмоциональные переживания эго-состояния Ребенок?
8. Проявление эго-состояния Взрослый?
9. Внешние проявления эго-состояний.

Тема 1.7. Техники активного слушания

Содержание учебного материала: виды, правила и техники слушания. Методы развития коммуникативных способностей.

Практическое занятие: решение ситуационных задач

Самостоятельная работа: составление таблицы, опорного конспекта

Формы текущего контроля по теме: устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Перечислите основные техники активного слушания. Дайте их характеристику.
2. Назовите основной компонент всех приемов активного слушания.
3. Назовите суть приемов рефлексивного слушания: выяснение, отражение чувств, перефразирование, резюмирование.

Раздел 2. Деловое общение

Тема 2.1. Деловое общение

Содержание учебного материала: деловое общение. Виды делового общения. Этапы делового общения. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.

Формы текущего контроля по теме: письменный опрос, устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Перечислите модели уровней общения.
2. Функции управленческого общения.
3. Назовите отличия тактики и техники общения.
4. Назовите специфику диадического общения?
5. Деловая беседа как одна из форм делового общения.
6. Охарактеризуйте структуру деловой беседы.
7. Перечислите важные элементы начала беседы.
8. Охарактеризуйте техники слушания.
9. Перечислите ошибки, совершаемые в ходе деловой беседы.
10. Назовите два подхода к деловым переговорам.
11. Значение деловых совещаний.
12. В чем заключается взаимодействие оратора и слушателей в публичном выступлении?
13. Правила публичного выступления.

Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении

Содержание учебного материала: темперамент. Типы темперамента. Свойства темперамента. Имидж в деловом общении.

Самостоятельная работа: составление опорного конспекта, психологический тест

Формы текущего контроля по теме: устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Что такое «имидж»?
2. Перечислите средства самопрезентации.
3. Какие существуют виды имиджформируемой информации?
4. Назовите закономерности формирования первого впечатления.
5. Какие функции имиджа в деятельности руководителя?
6. Чем различаются имидж, ориентированный на восприятие, и имидж, ориентированный на самоощущение?
7. Перечислите этапы формирования имиджа.
8. Что такое «темперамент»?
9. Назовите основные виды темперамента и дайте их отличительные особенности.

Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности

Содержание учебного материала: понятие этикета. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.

Формы текущего контроля по теме: устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Что такое деловой этикет?
2. Какова роль деловой этики в профессиональной деятельности?
3. Что входит в понятие «культура деловых коммуникаций»?
4. Какова главная особенность делового этикета?
5. Какие основные правила делового этикета вы знаете?

Тема 2.4. Деловые переговоры

Содержание учебного материала: переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.

Практическое занятие: аналитические задания

Формы текущего контроля по теме: устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Какова роль переговоров в управлении организацией?
2. Каковы особенности деловых переговоров, отличающие их от других видов коммуникаций?
3. Какова специфическая функция деловых переговоров?
4. Почему к переговорам необходимо готовиться?
5. Что нужно сделать, готовясь к проведению переговоров?

Раздел 3. Конфликты в деловом общении

Тема 3.1. Конфликт его сущность

Содержание учебного материала: понятие конфликта и его структура. Динамика конфликта. Виды конфликтов.

Практическое занятие: решение ситуационных задач, психологическое тестирование

Формы текущего контроля по теме: письменный опрос, устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Дайте определение «конфликта».
2. Определите основные характеристики конфликта.
3. Перечислите факторы возникновения и протекания конфликтов.

4. Охарактеризуйте виды конфликтов: конструктивный, деструктивный, открытый, скрытый, внутриличностный, межличностный, межгрупповой, конфликт ценностей, конфликт интересов, конфликт средств достижения целей.
5. Перечислите «сигналы» разгорающегося конфликта.
6. Дайте характеристику психоаналитического, социотропного, этологического, социометрического, интеракционистского подходов к изучению конфликтов.
7. Перечислите и дайте характеристику динамики конфликта.
8. Начертите схему модели конфликтного поведения Томаса – Килмена.

Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации

Содержание учебного материала: стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.

Практическое занятие: решение ситуационных задач

Формы текущего контроля по теме: устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Перечислите основные этапы решения конфликта.
2. Какие существуют способы разрешения конфликтов в зависимости от типа конфликта?
3. Основания для возникновения дисфункциональных и функциональных последствий конфликта?
4. Назовите способы разрешения конфликта Е.Н. Иванова.
5. Назовите принципы переговорного процесса в конфликте?
6. Опишите технологию медиации.

Тема 3.3. Конфликты в деловом общении

Содержание учебного материала: особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах.

Практическое занятие: решение ситуационных задач

Формы текущего контроля по теме: устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Какая существует взаимосвязь между ведением переговоров и разрешением конфликтов?
2. Что такое «конфликтная компетентность» и что она из себя предполагает?
3. Перечислите основные причины в деловом общении.
4. Охарактеризуйте значимость коммуникации и сотрудничества в разрешении конфликтов в деловом общении.

Тема 3.4. Стресс и его особенности

Содержание учебного материала: Стресс и его характеристика. Профилактика стрессов в деловом общении».

Практическое занятие: решение ситуационных задач, психологическое тестирование

Самостоятельная работа: составление опорного конспекта, психологический тест.

Формы текущего контроля по теме: устный опрос

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Перечислите основные компоненты стресса.
2. Назовите и охарактеризуйте основные механизмы психологической защиты.
3. Категории «копинг-поведение», «копинг-стратегии», «копинг-ресурсы».

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские, практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Семинарское занятие – это одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Семинарское занятие связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов.

На семинарские занятия выносятся узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки студентов. Особенностью семинарского занятия является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например, подготовка докладов; написание рефератов; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, компетенций.

Система оценки качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых знаний, умений и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение семестра.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- флипчарт;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- ноутбук.

Программное обеспечение:

- Windows Professional;

- Office Professional Plus.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489897> (дата обращения: 30.08.2022).

Дополнительная литература:

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии: учеб. пособие / Н. С. Ефимова. - Москва: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2018. - 192 с.: ил. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 178-179 (37 назв.). - ISBN 978-5-8199-0693-4

2. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494510> (дата обращения: 30.11.2022).

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

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: - <https://e.vyatsu.ru>

2. Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [Электронный ресурс] /- Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)

2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

3. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)

4. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

5. ЭБС «Академия» (<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Windows Professional;
- Office Professional Plus.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- взаимосвязь общения и деятельности;- цели, функции, виды и уровни общения;- 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;	<p>экзамен в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- письменного опроса,- решение задач