

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Направление 49.03.01 Физическая культура

Профиль «Спортивная тренировка»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная/заочная

Утверждена в составе ОПОП.

Составитель: доцент кафедры теоретических и медико-биологических основ физической культуры и спортивных игр, к.п.н. Пухаева Е.Г.

Владикавказ 2020

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 3 З.Е. зачетные единицы и 108 академических часа.

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	3	4
Семестр	6	8
Лекции	14	8
Практические (семинарские) занятия	14	8
Лабораторные занятия	-	
Консультации	-	
Итого аудиторных занятий	28	16
Самостоятельная работа	80	92
Курсовая работа	-	
Форма контроля		
Зачет	зачет	зачет
Контроль		
Общее количество часов	108	108

2. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Психология общения» является: дать представление о целях, функциях и видах общения; способствовать овладению знаниями, умениями и навыками межличностного общения, формированию у студентов гуманитарного мышления, соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

Задачи дисциплины:

- научить технике и приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности;
- научить приёмам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- научить решать разнообразные психологические проблемы в сфере межличностной, межкультурной, межэтнической и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Психология общения» включена в **Блок Б1.О.18** учебного плана подготовки бакалавра по направлению Физическая культура, профиль «Спортивная тренировка».

Предварительные компетенции: в процессе обучения дисциплине «Психология общения» преподаватель опирается на знания о природе и организме человека, полученные в ходе изучения курса анатомии, физиологии человека, психологии, педагогики и философии. Для освоения данной учебной дисциплины студент должен:

Знать: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции:

Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; проводить научный анализ результатов исследований и использовать их в практической деятельности

Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию; способностью использовать приемы общения при работе с коллективом занимающихся и каждым индивидуумом.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля))

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов специалитета и направлений бакалавриата. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций (УК-3):

Универсальные компетенции (УК):

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Знает: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (**УК-3.1.**);

Умеет: При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности поведения и интересы других участников (**УК-3.2.**);

Имеет опыт: Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей (**УК-3.3.**);

Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Но ме р не де ли	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия				Самостоятельная работа студентов			Формы контро ля	Литера тура
		ДО		ЗФО						
		л	пр	л	п р	Содержание	Часы			
				ДО	ЗФО					
1	Раздел 1. Понятие и сущность общения Тема 1. Сущность, цели, структура и уровни общения 1.Определение психологии общения 2.Сущность общения, состоящая из нескольких процессов 3.Предмет, задачи психологии общения 4.Структура общения с точки зрения нескольких авторов. 5. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения 6. Междисциплинарный подход к общению	2	2	1	1	-Функции общения по Панфёрову. - Стратегия и тактика общения: виды стратегического общения: открытое и закрытое; монологическое и диалогическое; ролевое и личностное. -Виды тактик общения: формальная, неформальная, примитивная, деловая, духовная, межличностная, манипулятивная, светская. - Ролевая отработка разных стратегий и тактик общения. - письменно ответить на вопрос: «Какие тактики общения вы используете в повседневной жизни?»	8	11	Конспе ктиров ание, эссе,	1-4
2	Тема 2. Функции и общения 1.Определение понятия функция. 2.Функции общения: прагматическая, развивающая, самоактуализирующая, объединяющая, организационная, внутриличностная.	2	2	1	1	-Выполнение набора тестовых методик на особенности личного общения, а так же подробный самоанализ личного общения (особенности, ошибки, проблемы).	12	10	Конспе кт, эссе, устный опрос	1-4
3	Тема 3. Виды общения 1.Вербальное и невербальное общение.	2	2	2	2	-Теория транзактного анализа Э.Бёрна.	10	10	Устны й опрос	

	2. Межличностное, межперсонное, ролевое общение. 3. Конфликтное, личностное, деловое общение. 4. Прямое и опосредованное общение. 5. Законное и незаконное общение. 6. Кратковременное и длительное общение.								тестирование	1-4
4	Раздел 2. Средства общения Тема 4. Вербальные и невербальные средства общения 1. Понятие вербальных и невербальных средств общения. 2. Раскрытие сущности вербального и невербального общения. 3. Понятия: речь, язык, жесты, мимика, поза.	2	2	2	2	- Взаимосвязь общения и деятельности: 1. Деятельностный подход Леонтьева и Рубинштейна. - Взаимосвязь деятельности и общения. - Возрастные особенности овладения звуковыми сигналами. - Практическое занятие 4. Анализ текста, обсуждение и дискуссия на тему «Взаимосвязь общения и деятельности». - статья на тему: «Общение и деятельность» (Рубинштейн и Леонтьев).	10	10	Коллоквиум Реферат конспектирование, анализ и подготовка к пересказу	1-4
5	Тема 5. Язык телодвижений, мимики и поз 1. Особенности мимики. 2. Особенности движений. 3. Особенности жестов.	2	2	1	1	- Самостоятельная психологическая интерпретация и анализ телодвижений, мимики, поз, жестов и т.д	10	10	Эссе, Устный опрос	1-4

	4. Значение поз. 5. Психологическая интерпретация жестов, мимики, поз.									
6	Тема 6. Средства общения 1. Визуальные средства общения. 2. Акустические средства общения 3. Тактильно-кинестетические средства общения 4. Ольфакторные средства общения 5. Виды акустических средств.					-Отработка навыков распознавания средств общения человека и специфики общения с аудиалами, визуалами, кинестетиками - конспектирование, анализ и подготовка к пересказу психологической статьи на тему: «Невербальное общение».	10	14	Устный опрос Реферат Тестирование	1-4
7	Раздел 3. Речь и язык в общении Тема 7. Основные понятия, теории и функции 1 Речь, язык, виды речи. 2 Отличие речи, языка и общения. 4 Функции речи.	2	2	1	1	- Основные теории развития речи: теория научения, пререформистская, релятивистская, конструктивистская и речи. - Эволюционное возникновение речи. - Тестирование на особенности речи; техника постановки вопросов, анализ ошибок и недостатков в своей речи.	10	13	Доклад	1-4
8						- Стороны и модели общения: 1. Трансактная модель общения. 2. Три позиции человека: родитель, взрослый, ребёнок. 3. Построение схем общения с точки зрения этих позиций. 4. Взаимосвязь жизненного сценария и общения. 5. Построение и анализ личных ролей и жизненного сценария. 6. Основные понятия: стороны общения, их проявление в единстве	10	14	Доклад Реферат Тестирование	1-4

						7. Типы сторон общения: межличностная, когнитивная, коммуникативно- информационная, эмотивная, конативная. 8. Понятие модели общения: репрезентативная система, сенсорная острота, конгруэнтность, раппорт.				
	Текущая аттестация								50	
	Рубежная аттестация								50	
	ИТОГО:	14	14	8	8		80	92	100	

Примечания:

– Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

– В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины «Психология общения» используются различные образовательные технологии, в том числе – интерактивные и активные формы проведения учебных занятий.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Это, прежде всего, диалоговое обучение в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, а также между самими студентами. Активные формы обучения – это методы, которые побуждают учащихся к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения учебным материалом. Здесь деятельность педагога направлена на организацию и коррекцию познавательной деятельности учащихся. Лекционные занятия проводятся как в традиционных формах в отведенных для этого аудиториях, так и в активных формах, с применением учебных дискуссии. На практических занятиях используются такие информационные технологии, как: проектные разработки, семинар в диалоговом режиме, мозговой штурм, диспуты, ролевые и дидактические игры, рефераты, доклады, эссе. Используется также и технология оценивания достижений обучающихся посредством тестирования, опроса. Технологии электронного обучения реализуются при помощи электронной образовательной среды СОГУ с использованием ресурсов ЭБС, в ходе проведения автоматизированного тестирования и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа проводится под руководством преподавателя с использованием консультации при подготовке рефератов, докладов, эссе, выполнении практических заданий.

Методические указания по дисциплине «Психология общения»

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Требования к написанию сообщения

7.1.1 Требования к структуре сообщения

Титульный лист;
Содержание;
Введение (если есть);
Основная часть;
Выводы или заключение (если есть);
Список источников информации.

7.1.2. Требования к оформлению сообщений

сообщения оформляют на листах формата А4 (210х297), текст печатается на одной стороне листа через полтора интервала;

- параметры шрифта: гарнитура шрифта Times New Roman, начертание обычный, кегль шрифта 14 пунктов, цвет текста авто (черный);
- параметры абзаца: выравнивание текста по ширине страницы, отступ первой строки 12,5 мм, межстрочный интервал полуторный;
- поля страницы для титульного листа: верхнее и нижнее поля –20 мм; правое и левое поля –15 мм;
- поля всех остальных страниц: верхнее и нижнее поля –20мм, размер левого поля 30 мм, правого –15 мм;

- страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;
- нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается, нумерация указывается с цифры 3 (с третьей страницы);
- текст основной части разбивают на разделы, подразделы, пункты и подпункты;
- каждый новый раздел начинается с новой страницы
- разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруют арабскими цифрами;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах излагаемого материала и обозначаться арабскими цифрами, в конце номера раздела точку не ставят (например, 1);
- заголовки каждой структурной части сообщения задания (например, содержание, введение и т.д.) и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки и печатать прописными буквами без подчеркивания и без точки в конце;
- заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами, кроме первой. Точка в конце заголовка не ставится
- все заголовки выделяются жирным шрифтом. Заголовок первого уровня 16 шрифт. Заголовок второго уровня -14 шрифт. И заголовок третьего уровня -14 шрифт, курсив;
- иллюстрации (рисунки, схемы, графики) и таблицы, которые размещаются на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- иллюстрации необходимо помещать непосредственно после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице;
- графические материалы рекомендуется сохранять в форматах: .bmp, .dib, .tif, .gif;
- таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается в первый раз или на следующей странице;

- таблицы нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах раздела;
- примечания помещают в тексте при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации;
- пояснения к отдельным данным, приведенным в тексте или таблицах, допускается оформлять сносками;
- формулы и уравнения располагают непосредственно после их упоминания в тексте, посередине страницы;
- ссылки на источники следует указывать в квадратных скобках, например: [1 –3], где 1 - 3 порядковый номер источников, указанных в списке источников информации;

Титульный лист сообщения

- все реквизиты титульного листа необходимо расположить по центру, только данные ученика и преподавателя нужно выровнять по правому краю;
- вверху указывается полное наименование учебного заведения, без сокращений;
- в среднем поле, на одинаковом расстоянии от верхнего и нижнего края страницы. Указывается название темы сообщения без слова «тема» и кавычек. Тема работы должна выделяться на титульном листе, поэтому ее необходимо выделить жирным шрифтом, курсивом или набрать заглавными буквами;
- ниже по центру заголовка, указывается вид работы и учебный предмет (например, сообщение по литературе);
- еще ниже, ближе к правому краю титульного листа, указывается ФИО ученика, класс, еще ниже - ФИО учителя;

- в нижнем поле указывается город, в котором находится учебное заведение;
- год выполнения работы, набирается на следующей строке, это самый нижний реквизит на титульном листе.

Оглавление

- оглавление размещается сразу после титульного листа;
 - в оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются;
 - заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте;
- Оформление списка используемой литературы

- список литературы должен быть свежим, источники 5- 7 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности;
- список используемой в работе литературы располагается в алфавитном порядке.
- источники указываются в следующем порядке:
 - законодательная литература, если есть;
 - основная и периодическая;
 - интернет – источники, если есть.

7.2. Примерная тематика сообщений

1. Источники, факторы, условия и движущие силы развития личности
2. Гендерные различия в способностях.
3. Условия ускоренного развития человеческих способностей.
4. Способность, одаренность и талант: взаимосвязь и различия в этих явлениях.
5. Генотип, свойства нервной системы и способности человека.
6. Понятие об одаренности.
7. Проявление психологических свойств темперамента в познавательных процессах человека.
8. Зависимость стиля общения от свойств темперамента.
9. Личность и темперамент.
10. Характер и темперамент.
11. Сензитивный период для развития и укрепления характера.
12. Возрастные особенности становления черт характера у человека.
13. Место характера в общей структуре личности.

Общие положения по написанию рефератов

Реферат это одна из форм устной итоговой аттестации. Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Цель: Реферат как форма промежуточной (итоговой) аттестации стимулирует раскрытие исследовательского потенциала учащегося (выпускника), способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

7.2.1. Требования к реферату

Автор реферата должен продемонстрировать достижение им уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания о реальном мире, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, о ведущих мировоззренческих теориях, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические

работы, использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.
2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
3. Во введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.
4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора, например [№ произведения по списку, стр.].
5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.
6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.
7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.
8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

7.2.3. Требования к оформлению реферата

- Изложение текста и оформление реферата выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105 – 95 и ГОСТ 6.38 – 90. Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

- Реферат должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

- Перенос слов недопустим!

- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

- Подчеркивать заголовки не допускается.

- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15 мм (2 пробела).

- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

- Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.

- Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

- Номер страницы на титульном листе не проставляется!

- Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.
- Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

7.2.4. Оформление литературы:

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

7.2.5. Порядок подготовки к защите реферата

Работа сдается руководителю не позже чем за I месяц до срока экзамена. Руководитель готовит рецензию, решает вопрос о допуске к защите реферата. Окончательное решение о допуске к защите реферата как формы аттестации принимает педагогический совет.

7.2.6. Задачи аттестационной комиссии

1. Обеспечение объективности оценки знаний учащихся по предмету.
2. Соблюдение основных принципов аттестации: открытость, коллегиальность, гуманное, доброжелательное отношение к аттестуемым.

7.2.7. Порядок защиты реферата

1. Председатель экзаменационной комиссии объявляет о начале защиты:
 - называет Ф.И. студента;
 - тему работы;
 - Ф.И.О. руководителя и рецензента.
2. Изложение автором существа реферата (кратко актуальность, цель, задачи, методы исследования, кратко основные идеи реферата, полученные результаты) на 10-15 минут.

3. Ответы на вопросы членов комиссии.
4. Выступление руководителя с характеристикой реферата. Выступление рецензента.
5. Принятие решения комиссии об оценке.

7.2.8. Содержание реферата

Титульный лист должен содержать наименование учреждения, в котором выполнялся реферат, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, год написания.

В реферате в обязательном порядке должно быть представлено:

I. раздел

Введение (не более 2-3 стр.), где отражены:

- цели и задачи работы
- основной замысел.

II раздел. Основная часть (15-20 стр.), обусловлена задачами исследования

III раздел

Заключительные выводы (1,5-2 стр.)

IV раздел Список литературы

V раздел

Приложения (таблицы, графики, схемы)

3. Разделы I, II реферата должны начинаться с формулировки задачи и заканчиваться формулировкой выводов по задаче.

4. К реферату должны быть приложены рецензия руководителя и отзыв рецензента.

5. Реферат должен быть напечатан.

Примерная тематика рефератов

1. Роли и ролевые ожидания в общении
2. Общение как коммуникация
3. Основные понятия, элементы, функции и структура коммуникаций
4. Коммуникационные роли и манипуляции
5. Барьеры коммуникаций
6. Техники и приёмы общения
7. Основные понятия и виды слушания
8. Техники и приёмы общения
9. Деловое общение
10. Понятие, структура делового общения
11. Виды делового общения
12. Этические принципы общения
13. Сuggestивность (внушаемость) слова
14. Основные понятия и теории сuggestивности
15. Конфликты в общении
16. Конфликт и толерантность
17. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

Примерная тематика докладов

Типы ролей в общении.

Ожидания ролей от партнёра по общению

Понятие коммуникации. Элементы коммуникации: субъект, объект, само сообщение, средства пересылки сообщения, канал связи, результат.

Отличие понятий: коммуникация и общение.

Теории коммуникаций.

Коммуникативная компетентность.
Виды коммуникативных ролей.
Понятие манипуляции. Манипуляции в общении.
Манипуляция как метод воздействия на людей
Ошибки, которые возникают в процессе коммуникаций.
Факторы, отрицательно влияющие на передачу информации и общение.
Процесс слушания.
Определение понятия слушание. Виды слушания: пассивное, активное, понятия и виды слушания.
Виды техник слушания. Приёмы общения. Техники общения.
Деловая беседа: особенности, правила, принципы.
Функции деловой беседы.
Стратегические принципы делового общения
Этикет и культура поведения, общения делового человека.
Культура общения по телефону.
Основные заповеди и принципы делового этикета.

Общие положения к написанию эссе

Требования к написанию эссе:

Эссе - это авторское произведение (связный текст), отражающий позицию автора по какому-либо актуальному вопросу (проблеме).

Цель эссе - высказать свою точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность позиции, выбранной автором данного текста.

Эссе включает в себя следующие элементы: 1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

2. Основная часть. Включает в себя: - формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента; - доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции; - анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

3. Заключение. Повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Оформление материалов эссе

Объем эссе – до 2-3 страниц машинописного текста в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль - 14, интервал – 1,5. Все поля по 20 мм. Вверху слева указывается фамилия, имя, отчество автора эссе. Далее через один интервал - название эссе жирным шрифтом. Затем через один пропущенный интервал располагается текст. Критерии оценки материалов эссе.

Примерный перечень тематики эссе

Сила слова (суггестивность слова)

Защита от внушения.

Конфликт и толерантность, отличие этих понятий и их особенности.

Ошибки, препятствующие успешной коммуникаций.

Составляющие красноречия

Эмпатия как фактор длительного удержания внимания собеседника

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

В рамках Положения о балльно-рейтинговой системе СОГУ.

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных ответов, написанию письменных домашних заданий, подготовку докладов, эссе, рефератов и обсуждение вопросов по темам дисциплины.

Рабочая программа предполагает текущий, рубежный и промежуточный контроль знаний обучающихся.

Форма промежуточного контроля – экзамен в первом семестре.

Способ накопления баллов описан в Положении о балльно-рейтинговой системе успеваемости студентов (принято на заседании Ученого Совета СОГУ 28.10.2011 г.).

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются устный опрос на лабораторных занятиях, а также короткие (например, до 15 мин.) тестовые задания, письменные контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами определенного числа конспектов по заданной тематике, доклады.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра на каждом практическом занятии, в соответствии с учебной программой. Текущему контролю подлежит проверка исходного уровня знаний студента по теме занятия или/и степень усвоения знаний и навыков, полученных в ходе занятия.

На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

Итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества

усвоения материала учебного модуля, в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Текущая работа студентов в течение 20 недель в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • Работа на семинарских занятиях; • Посещение занятий; • Минитестирование; • Написание и защита докладов, конспектов; • Написание эссе • Наличие конспектов лекций 	<div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div>	<div>10</div> <div>5</div> <div>10</div> <div>10</div> <div>5</div>
Текущая работа студентов	0	50
Рубежная работа-тест, письменный опрос	0	50
Итого	0	100

- «зачет» - 56-100 баллов;
Студенты, набравшие 55 баллов и менее по дисциплинам, предусматривающим зачёт, получают оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» соответственно.

8.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Критерии оценки устного и/или письменного ответа
на практическом занятии

Оценка	Критерий
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ не структурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ не структурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ не структурирован, информация трудна для восприятия.

Критерии формирования оценок сообщений

1. Сообщение соответствует предложенной теме, имеет вступление, основную часть и заключение – 1 б.
 2. Тема раскрыта полностью, студент продемонстрировал способность анализировать разные точки зрения – 2 б.
 3. Сообщение сделано по 3-м источникам, исключая интернет-ресурсы – 2 б.
 4. Сообщение сделано с соблюдением норм современного русского литературного языка – 1 б.
- Максимальное количество баллов – 6.

Оценочный лист защиты реферата

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Отметка
I. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА, ПРОЕКТА)		
1. Соответствие содержания работы заданию		
2. Грамотность изложения и качество оформления работы		
3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		
4. Обоснованность и доказательность выводов		
Общая оценка за выполнение ИР		

II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		
2. Выделение основной мысли работы		
3. Качество изложения материала		
Общая оценка за доклад		
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		
Вопрос 2		
Вопрос 3		
Общая оценка за ответы на вопросы		
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		

Критерии оценок рефератов учащихся на итоговой аттестации

Критерии оценки:

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандартом.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
 2. знание учащимся изложенного в реферате материала, умение грамотно и аргументированно изложить суть проблемы;
- присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;
 5. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;
 6. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведение», но и «знание - понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению реферата;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема реферата раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении, аргументировании.

Руководство рефератом осуществляется педагогом школы по представлению совета школьного научного общества.

Оценочный лист эссе

При оценивании материалов необходимо учитывать следующие элементы:

1. Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;
2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования научных понятий в контексте ответа на вопрос эссе;
3. Аргументация своей позиции с опорой на факты социально-экономической действительности или собственный опыт. Все эти элементы должны быть изучены и оценены экспертом.

Схема оценивания эссе	
Оценка(или баллы)	Описание
5(или баллы)	во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение 3) в основной части; логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей не пользуется упрощённо – примитивным языком; Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.
4(или баллы)	во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.
3(или баллы)	во введение тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи; язык работы в целом не соответствует уровню IV курса.
2(или баллы)	во введение тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи;

	<p>язык работы в целом не соответствует уровню IV курса.2 во введение тезис отсутствует или не соответствует теме эссе;</p> <p>в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы;</p> <p>выводы не вытекают из основной части;</p> <p>средства связи не обеспечивают связность изложения;</p> <p>отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение;</p> <p>язык работы можно оценить как «примитивный».</p>
0	<p>работа написана не по теме;</p> <p>в работе один абзац и больше позаимствован из какого-либо источника.</p>

8.2. Оценочные средства для рубежного контроля успеваемости

Вопросы для подготовки студентов к рубежному контролю знаний по психологии общения по темам (модуль)

1. Сущность, цели, структура и уровни общения
2. Определение психологии общения
3. Сущность общения, состоящая из нескольких процессов
4. Предмет, задачи психологии общения
5. Структура общения с точки зрения нескольких авторов.
6. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения.
7. Междисциплинарный подход к общению
8. Функции общения: прагматическая, развивающая, самоактуализирующая, объединяющая, организационная, внутриличностная.
9. Вербальное и невербальное общение.
10. Межличностное, межперсонное, ролевое общение.
11. Конфликтное, личностное, деловое общение.
12. Прямое и опосредованное общение.
12. Законное и незаконное общение.
13. Кратковременное и длительное общение.
14. Понятие вербальных и невербальных средств общения.
15. Раскрытие сущности вербального и невербального общения.
16. Понятия: речь, язык, жесты, мимика, поза.
17. Особенности мимики.
18. Особенности движений.
19. Особенности жестов.
20. Значение поз.
21. Психологическая интерпретация жестов, мимики, поз.
22. Виды акустических средств.
23. Визуальные средства общения.
24. Тактильно-кинестетические средства общения
25. Акустические средства общения

Критерии оценивания результатов рубежного тестирования

За успешное прохождение тестирования на рубежной аттестации максимальное количество баллов присваивается 50 баллов.

ТЕСТ

Тест с ответами по дисциплине "Психология общения"

О каком процессе идет речь, если видение субъектом общения другого человека как продолжения самого себя, проекция, наделение его своими чертами, чувствами, желаниями?

идентификации+

эмпатии

рефлексии

Какие функции выполняет/не выполняет лидер в производственной группе?

регулирует неофициальные межличностные отношения в группе; +

не контролирует ход выполнения производственных задач и не отвечает за качество выпускаемой продукции; +

назначается;

обладает определенной системой различных санкций.

Что свойственно манипуляторному стилю общения?

имеет тайный характер намерений;

вид психологического воздействия, используемый для достижения одностороннего порядка; +

предполагает ясность внутренних приоритетов;

используется духовно зрелыми речевыми партнерами.

Определите пропущенное слово, вставив верное:

Если человек при общении ориентируется только на права и обязанности, которые ему диктует его социальное положение, и игнорирует свои личностные особенности, то мы имеем дело с ... общением.

личностным

деловым

ролевым+

Что будет являться существенным признаком внушения:

некритическое восприятие информации+

недоверие

критичность

Чем является осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией?

психическое заражение

конформность+

убеждение

подражание

Что свойственно эффекту стереотипизации?

удовлетворенность людей друг другом на основе подобия или различия
характерологических свойств, способностей, равенство интеллектуального потенциала;
возникает при минимальной информированности об объекте восприятия, восприятие его в
результате специфических установок воспринимающего направлено на обнаружение у
объекта определенных качеств;

предполагает сходство взаимодействующих людей на основе их темперамента, зависит от
скорости протекания психических процессов;

возникает относительно групповой принадлежности человека, когда специфические
характеристики данной группы рассматриваются как черты, присущие каждому её
представителю. +

Что такое передача эмоционального состояния человеку или группе, помимо собственно
смыслового воздействия?

убеждение

психическое заражение+

эмпатия

Какие условия должны быть соблюдены для преодоления всех барьеров общения?

понимание целей партнера

все перечисленные условия необходимы для преодоления барьеров общения+

понимание партнера, адекватное представление о его точке зрения

знание индивидуальных особенностей партнера

Выберите форму, при которой осуществляется деловое общение:

оперативка

переговоры+

брифинг

совещания+

беседа+

видеоконференция

Согласно французской пословице, чем является умение сказать человеку то, что он сам о
себе думает?

комплиментом

лестью+

критикой

Каким общением является желание и умение выразить свою точку зрения и учесть
позиции других?

примитивное

закрытое

ролевое

открытое+

Отметьте этапы делового общения:

установление контакта

выявление мотивов общения

взаимодействие

завершение общения

все варианты верны+

Выберите механизмы, которые будут являться механизмами познания другого человека:

эмпатия

все ответы верны+

рефлексия

идентификация

Такой ученый, как Роджерс считал, что конгруэнтность – это ...

Самоактуализацию в общении.

Соответствие опыт, осознания и сообщения. +

Взаимодополнительность функций, эмоций, интуиции и общения.

Самосовершенствование личности.

К видам компетентности не относят:

менеджерскую

профессиональную

коммуникативную +

квалификационную

Процесс установления и развития контактов среди людей – это:

общение +

восприятие

взаимодействие

идентификация

Характеристика делового общения:

партнёр в деловом общении выступает как личность, значимая для субъекта

общающихся людей отличает хорошее взаимопонимание в вопросах дела

основная задача делового общения – продуктивное сотрудничество

все ответы правильные +

Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели – это:

неформальное общение

деловое общение +

конфиденциальное общение

нет правильного ответа

Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, которого состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это:

восприятие

коммуникация +

взаимодействие

эмпатия

Обратная связь:

препятствует коммуникативному процессу

способствует коммуникативному процессу +
иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу
все ответы правильные

Одноканальный процесс коммуникации – это коммуникация:
без обратной связи +
с истинной обратной связью
с неистинной обратной связью
с истинной и неистинной обратной связью

Виды коммуникации:
первичные и вторичные
главные и второстепенные
вербальные и речевые
вербальные и невербальные +

Вербальные коммуникации – это:
язык телодвижений и параметры речи
устные и письменные +
знаковые и тактильные
нет правильного ответа

Факторы, не способствующие эффективному выступлению:
отдавайте предпочтение длинным предложениям +
никаких скороговорок
держите паузу
берите в руки что поярче и расставляйте акценты

К эффективным приёмам слушания не относят:
активная поза слушающего
умение задавать уточняющие вопросы
активное слушание
нерефлексивное слушание +

Как быть внимательным во время беседы?
не доминируйте во время беседы
не давайте волю эмоциям
смотрите на собеседника +
не принимайте позы обороны

Что не относят к правилам эффективного слушания?
перестаньте говорить
будьте терпеливы
задавайте вопросы
планируйте беседу +

К невербальным средствам коммуникации не относят:
нерефлексивное слушание +
взгляд
тактильный контакт
рефлексивное слушание

Движения тела человека и визуальный контакт – это:
жест
походка
мимика
все ответы правильные +

Если дистанция между общающимися составляет 0,51...1,2 м – это дистанция:
интимная
социальная
личная +
публичная

Если дистанция между общающимися составляет 0...0,5 м – это дистанция:
публичная
социальная
интимная +
личная

Если дистанция между общающимися составляет более 3,6 м – это дистанция:
интимная
личная
социальная
публичная +

Формальному общению соответствует дистанция:
более 3,6 м
0...0,5 м
0,51...1,2 м
1,21...3,6 м +

Неформальному общению соответствует дистанция:
0...0,5 м
0,51...1,2 м +
более 3,6 м
1,21...3,6 м

Создаётся впечатление, что говорящий навязывает своё мнение в том случае, если речь:
слишком быстрая
слишком громкая +

слишком медленная
неразборчивая

Речь, состоящая из длинных фраз:
показывает эрудицию говорящего
плохо воспринимается по смыслу +
свидетельствует о гибкости ума
свидетельствует о неуверенности говорящего

Неразборчивая речь:
снижает интерес у собеседника +
плохо воспринимается по смыслу
вызывает мысль, что человек тянет время, либо тугодум
создаёт впечатление, что говорящий навязывает своё мнение

Все разнообразные движения руками и головой, которые сопровождают разговор – это:
мимика 2. Жесты +
позы 4. жесты и позы

Жесты открытости:
пиджак расстегнут
ладони рук прижаты к груди
развёрнутые на встречу собеседнику руки с ладонями вверх
все ответы правильные +

Посадка на кончике стула с выпрямленной спиной:
самоуверенность, благодушные настроения, нет готовности к деятельности
крайне отрицательное отношение к собеседнику +
высокая степень заинтересованности в предмете разговора
недостаток дисциплины, бесцеремонность, лень

8.3. Оценивание ответа студента на промежуточной форме контроля - экзамене (зачете)

<i>Характеристика ответа</i>	<i>баллы</i>
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	56-60

<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.</p>	51-55
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.</p>	46-50
<p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.</p>	41-45
<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p>	36-40
<p>Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p>	31-35
<p>Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.</p>	1-30

Результатирующая оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО КУРСУ

«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1. Сущность, цели, структура и уровни общения
2. Определение психологии общения
3. Сущность общения, состоящая из нескольких процессов
4. Предмет, задачи психологии общения
5. Структура общения с точки зрения нескольких авторов.
6. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения.
7. Междисциплинарный подход к общению
8. Функции общения: прагматическая, развивающая, самоактуализирующая, объединяющая, организационная, внутриличностная.
9. Вербальное и невербальное общение.
10. Межличностное, межперсонное, ролевое общение.
11. Конфликтное, личностное, деловое общение.
12. Прямое и опосредованное общение.
13. Законное и незаконное общение.
14. Кратковременное и длительное общение.
15. Понятие вербальных и невербальных средств общения.
16. Раскрытие сущности вербального и невербального общения.
17. Понятия: речь, язык, жесты, мимика, поза.
18. Особенности мимики.
19. Особенности движений.
20. Особенности жестов.
21. Значение поз.
22. Психологическая интерпретация жестов, мимики, поз.
23. Виды акустических средств.
24. Визуальные средства общения.
25. Тактильно-кинестетические средства общения
26. Акустические средства общения

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. *Корягина, Н. А.* Психология общения: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17870-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533882>.

2. Психология делового общения: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.]; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16813-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531735>.

б) Дополнительная литература:

3. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531737> (дата обращения: 01.11.2023)

Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16815-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531737> (дата обращения: 01.11.2023)

4. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513296>

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

1. [Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ \(ЭБД РГБ\)](#)
2. [ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»](#)
3. [ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»](#)
4. [Универсальная база данных East View](#)
5. [Библиотека СОГУ им .К.Л. Хетагурова](#)
6. [ЭБС «Консультант студента» Студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом](#)

7. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям

8. Scopus - крупнейшая база данных, содержащая краткое описание и сведения о цитировании рецензируемой литературы: научных журналов, книг и материалов конференций (<https://ru.service.elsevier.com/app/home/supporthub/scopus/>)

Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:

Национальная информационная сеть «Спортивная Россия»	https://www.infosport.ru/
История Олимпийских игр	https://www.olympichistory.info/
Министерство спорта РФ	https://www.minsport.gov.ru/
Российская национальная библиотека	http://nlr.ru/
Национальная электронная библиотека	https://rusneb.ru/
Российская государственная библиотека	https://www.rsl.ru/
Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru
Каталог электронных библиотек	https://elementy.ru/catalog/g31/elektronnye_biblioteki
«Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия»	https://megabook.ru
Библиотека учебной и научной литературы	http://sbiblio.com/biblio/
Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации	https://edu.gov.ru/
Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru/
Основной сайт по Электронным образовательным ресурсам	http://eor-np.ru/
Библиотека Института психологии Российской академии наук	http://www.ipras.ru
Психологическая библиотека: книги, статьи, тесты, методические и научно-исследовательские материалы по детской психологии и педагогике	http://childpsy.ru
Библиотека учебной и научной литературы отечественных и зарубежных психологов; психодиагностическая лаборатория	https://www.psychology.ru

Сайт о психологии с точки зрения психоанализа	https://www.psychanalyst.ru/babies.php
Библиотека по психологии	http://flogiston.ru/library
Библиотека My Word.ru. Психологическая библиотека	http://www.psylib.org.ua/books/index.htm
Психологический журнал	https://psychojournal.ru
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/

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
---	---

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа №13: преподавательский стол, стул; столы и стулья для обучающихся – 30 посадочных мест; мультимедийный комплекс (проектор, экран); ПК преподавателя; колонки; классная доска; кафедра; программное обеспечение: Windows 7 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Система проведения вебинаров	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, дом 44-46, учебный корпус №8
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся №17: Компьютерный класс: преподавательский стол, стул; столы и стулья для обучающихся – 29 посадочных мест; мультимедийный комплекс (проектор, экран); классная доска; ПК преподавателя; колонки; ПК обучающихся – 11 шт.; кафедра; программное обеспечение: Windows 7 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security; Система тестирования Sunrav WEB Class; Консультант плюс; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Система проведения вебинаров	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, дом 44-46, учебный корпус №8
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, дом 44-46, учебный корпус №8
Библиотека, в том числе читальный зал: столы , стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015 г. (бессрочно)
2	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)
3	«Галактика»	№31907480031 от 25.02.2018 г. (бессрочно)

11. Лист обновления/актуализации

Дополнения и изменения в учебной программе на 2021/2022 учебный год

1. Принято Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (новая редакция) (3.02.2021 г., № 25).

2. Принято Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (новая редакция) (1.10.2021, №226).

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры.

Программа одобрена на заседании Совета факультета физической культуры и спорта от «26» апреля 2021 г., протокол № 8.

Дополнения и изменения в учебной программе на 2022/2023 учебный год

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры (протокол № 10 от «23» мая 2022 г.)

Программа одобрена на заседании Совета факультета физической культуры и спорта от «27» мая 2022 г., протокол № 9.

Дополнения и изменения в учебной программе на 2023/2024 учебный год

Программа актуализирована и утверждена на заседании кафедры от 30 августа 2023 г., протокол № 1.

Программа актуализирована и утверждена заседании совета факультета от 31 августа 2023 г., протокол № 1.