

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И.Луковникова

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Межличностное общение и коммуникации

Закреплена за кафедрой **Истории, педагогики и психологии**

Учебный план b350310_19_1_СПС.plx

Направление: 35.03.10 Ландшафтная архитектура Профиль:
Садово-парковое и ландшафтное строительство

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	17	17
Практические	34	34	34	34
Итого ауд.	51	51	51	51
Контактная работа	51	51	51	51
Сам. работа	57	57	57	57
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

б.с., ст.пр., Шмонина Наталья Ивановна

Шмонина

Рабочая программа дисциплины

Межличностное общение и коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.10 Ландшафтная архитектура (приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 г. № 736)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 35.03.10 Ландшафтная архитектура Профиль: Садово-парковое и ландшафтное строительство

утвержденного приказом ректора от 13.06.2019 протокол № 380.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Истории, педагогики и психологии

Протокол от 21 мая 2020 г. № 8

Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.

Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

Кудряшов

Председатель МКФ

доцент, доцент, к.с.-х.н., Пузанова О.А.

Пузанова

29 мая

20 20

г. 59

Ответственный за реализацию ОПОП

Шмонина

Шмонина Н.В.

Директор библиотеки

Сотник

Сотник Т.Ф.

№ регистрации

741

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	1.1. Формировать теоретические знания, практические умения и навыки общения в условиях профессиональной деятельности.
1.2	1.2. Формировать навыки эффективного взаимодействия в организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.15
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Информационные технологии	
2.1.2	Социология	
2.1.3	Введение в профессиональную деятельность	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Теоретические основы психологии общения						
1.1	Лек	Понятие общения, виды структура и функции.	5	1	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.2 Л3.3	0	
1.2	Пр	Цели, виды, формы и стили коммуникации.	5	2	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3 Э1	0	
1.3	Пр	Круги общения.	5	2	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3	0	
1.4	Ср	Подготовка к практичским знятиям	5	5	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3	0	
1.5	Лек	Вербальное и невербальное общение	5	1	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3	0	

1.6	Пр	Невербальное общение.	5	3	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3	0	
1.7	Ср	Подготовка к практичеким знятиям	5	5	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3	0	
1.8	Лек	Стороны общения	5	1	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9Л3.2 Л3.3	0	
1.9	Пр	Коммуникативные барьеры в общении.	5	2	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9Л3.2 Л3.3	0	
1.10	Пр	"Баланс" в общении и план построения коммуникации.	5	2	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3	0	
1.11	Ср	Подготовка к практичеким знятиям	5	5	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9Л3.2 Л3.3	0	
	Раздел	Раздел 2. Учёт личностных особенностей в общении						
2.1	Лек	Общение и личность.	5	1	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
2.2	Пр	Самооценка.	5	2	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
2.3	Пр	Диагностика личностных качеств партнёров по общению.	5	2	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	психологиче ское тестирование

2.4	Ср	Подготовка к практичеким знятиям	5	5	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
2.5	Лек	Основы эмоционального интеллекта	5	2	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.4 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10 Л2.11Л3.2 Л3.3	0	
2.6	Пр	Эмоциональная матрица	5	4	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.2 Л3.3	0	
2.7	Ср	Подготовка к практичеким знятиям	5	5	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.2 Л3.3	0	
2.8	Лек	"Токсичные чувства" и общение	5	3	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10 Л2.11Л3.2 Л3.3	0	
2.9	Пр	Работа с "токсичными чувствами"	5	3	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.5Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.2 Л3.3	0	
2.10	Ср	Подготовка к практичеким знятиям	5	5	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10Л3.2 Л3.3	0	
	Раздел	Раздел 3. Психология эффективного общения.						
3.1	Лек	Техники эффективной коммуникации	5	2	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.11Л3.2 Л3.3	0	
3.2	Пр	План построения коммуникации.	5	3	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3	0	
3.3	Пр	Синтоничекая модель общения	5	3	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9Л3.2 Л3.3	0	
3.4	Ср	Подготовка к практичеким знятиям	5	5	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.11Л3.2 Л3.3	0	

3.5	Лек	Конфликты в общении	5	3	УК-3 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.11 Л2.12Л3.2	0	
3.6	Пр	Способы разрешения конфликтов в процессе общения	5	2	УК-3 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.7 Л2.12	0	
3.7	Лек	Трансактный анализ общения	5	3	УК-3 УК-5	Л1.3Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.11Л3.2 Л3.3	0	
3.8	Пр	Трансактный анализ общения	5	4	УК-3 УК-5	Л1.3Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.11Л3.2 Л3.3	0	
3.9	Ср	Подготовка к практическим занятиям	5	5	УК-3 УК-5	Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.11Л3.2 Л3.3	0	
3.10	Ср	Подготовка к зачету	5	11	УК-3 УК-5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
3.11	Зачёт	Зачет	5	6	УК-3 УК-5	Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л2.8Л3.2 Л3.3	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия, дебаты), семинар - исследование, семинар «Пресс – антипресс», мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака), деловые, имитационные, операционные и ролевые игры, case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ), мастер класс, дидактические игры)

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Сетевая форма (возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для зачета

Раздел 1. Теоретические основы психологии общения.

- 1.1. Общение и основные подходы к его определению. Структура общения. Специфика общения.
- 1.2. Виды общения. Средства общения. Функции общения. Особенности общения в современном мире.
- 1.3. Взаимосвязь общения и деятельности. Критерии удовлетворённости общением.
- 1.4. Понятие коммуникации. Характеристика "кругов общения".
- 1.5. Перцептивная сторона общения. Механизмы социальной перцепции.
- 1.6. Коммуникативная сторона общения. Коммуникативные барьеры.
- 1.7. Восприятие собеседниками друг друга в процессе общения. Закономерности формирования первого впечатления.
- 1.8. Трудности межличностного общения. Барьеры межличностного общения.
- 1.9. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Сравнительный анализ вербальной и невербальной коммуникации.
- 1.10. Обратная связь: понятия, виды, краткая характеристика.
- 1.11. Невербальное общение: особенности протекания общения.
- 1.12. Учёт невербальных сигналов собеседника в процессе общения.
- 1.13. Невербальное общение: параметры "чтения" собеседника.
- 1.14. Специфика педагогического общения, отличие педагогического общения от других видов общения.
- 1.15. Невербальные сигналы собеседника, указывающие на ложь.
- 1.16. Баланс в общении и план построения коммуникации.
- 1.17. Круги общения и фильтры восприятия.

Раздел 2. Учёт личностных особенностей в общении

- 2.1. Эмпатическое, критическое, активное и пассивное слушание.
- 2.2. Техники регуляции эмоционального напряжения в процессе общения.
- 2.3. Личностные аспекты эффективности коммуникации.
- 2.4. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- 2.5. Психологические потребности человека и общение.
- 2.6. Динамика эмоционального состояния в процессе общения.
- 2.7. Чувство обиды и общение.
- 2.8. Трансактный анализ общения. Игры.
- 2.9. Трансактный анализ общения. Сценарии.
- 2.10. Трансактный анализ общения. Драйверы и предписания.
- 2.11. Коммуникативные привычки.
- 2.12. Визуальная психодиагностика собеседника в процессе общения.
- 2.13. Треугольник С. Карпмана.
- 2.14. Манипулятивное общение. Виды манипуляций. Манипулятивные типы личности.
- 2.15. Гендерные и возрастные особенности общения.
- 2.16. Доверительное общение: понятие, цель, функции, признаки. Стадии доверительного общения.
- 2.17. Конфликтные типы личности и конфликтогены.

Раздел 3. Психология эффективного общения.

- 3.1. Активное и пассивное слушание. Структура техник активного слушания. Ассертивное общение.
- 3.2. Классификация видов межличностного взаимодействия по Эрику Берну.
- 3.3. Основные характеристики конфликта. Виды конфликта.
- 3.4. Способы разрешения конфликта.
- 3.5. Конфликты в педагогической деятельности.
- 3.6. Трансактный анализ общения. Характеристика эго-состояний.
- 3.7. Трансактный анализ общения. Виды трансакций.
- 3.8. Влияние на собеседника в процессе общения (убеждение, внушение, угрозы).
- 3.9. Правила эффективной речевой коммуникации.
- 3.10. Характеристика доверительного общения. Стадии доверительного общения.
- 3.11. Конструктивные и деструктивные модели общения.
- 3.12. Характеристика способов реагирования в конфликтных ситуациях (Томас-Килманн).
- 3.13. Синтоническая модель общения.
- 3.14. Техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
- 3.15. Публичное выступление.
- 3.16. Основные ошибки в процессе публичного выступления.
- 3.17. Техники эффективного общения.

4. Практические задания к экзамену.

- 4.1. Анализ коммуникативных привычек собеседника.
- 4.2. Распознавание эмоций собеседника.
- 4.3. Анализ токсичного чувства и способы его "отреагирования".
- 4.4. Анализ драйверов.
- 4.5. Анализ предписаний.
- 4.6. Анализ способов реагирования в конфликтных ситуациях.
- 4.7. Характеристика и анализ собеседника (синтоническая модель общения).
- 4.8. Анализ взаимодействия (Треугольник Карпмана).
- 4.9. Работа с эмоциональными состояниями (страх, вина, обида).

6.2. Темы письменных работ
Учебным планом письменные работы не предусмотрены
6.3. Фонд оценочных средств
См. фонд. оценочных средств.
6.4. Перечень видов оценочных средств
Вопросы к зачету, доклады и сообщения к практическим занятиям.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Ратников В.П., Голубь В.Ф., Лукашова Г.С.	Конфликтология: Учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2002	29	
Л1. 2	Капустина В. А.	Психология общения: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576325
Л1. 3	Доценко Е. Л.	Психология общения: учебное пособие	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2011	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572096
Л1. 4	Мандель Б. Р.	Психология общения: история и проблематика: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799
Л1. 5	Джанерьян С. Т.	Психология эмоций и воли: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2016	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461873

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Баева О.А.	Ораторское искусство и деловое общение: Учебное пособие	Москва: Новое знание, 2005	10	
Л2. 2	Берн Э.	Трансактный анализ: научное издание	Москва: Академический проект; Трикста, 2004	10	
Л2. 3	Емельянов С.М.	Практикум по конфликтологии: Учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Питер, 2004	10	
Л2. 4	Шеламова Г.М.	Деловая культура и психология общения: учебник	Москва: Академия, 2009	80	
Л2. 5	Горянина В.А.	Психология общения: учебное пособие	Москва: Академия, 2008	40	
Л2. 6	Ильин Е.П.	Психология общения и межличностных отношений: учебное пособие	Санкт-Петербург: Питер, 2011	13	
Л2. 7	Рогов Е.И.	Психология общения: учебное пособие	Москва: Владос, 2002	10	
Л2. 8	Бороздина Г.В.	Психология делового общения: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2011	15	

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 9	Кислицына И. Г.	Психология делового общения: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381
Л2. 10	Дормашев Ю. Б., Капустин С. А., Петухов Ю. В.	Общая психология: Тексты: учебное пособие	Москва: Когито -Центр, 2013	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=145006
Л2. 11	Караяни А. Г., Цветков В. Л.	Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132
Л2. 12	Цыбульская М. В.	Конфликтология: учебно-практическое пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90951

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Фалунина Е.В.	Общая психология и педагогика: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2012	101	
Л3. 2	Каменева Н.В., Шмолина Н.И.	Психология общения: методические указания для подготовки к практическим занятиям и самостоятельной работе	Братск: БрГУ, 2015	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Каменева%20Н.В.%20Психология%20общения.МУ.2015.pdf
Л3. 3	Каменева Н.В., Шмолина Н.И.	Психология общения. Тексты лекций: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2016	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Каменева%20Н.В.Психология%20общения.Текст%20лекций.2016.PDF

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Видеолекция " Социальная среда как условие развития личности или психология общения."	https://www.youtube.com/watch?v=LpP0yypg_4mM
Э2	Психология общения. Урок 1. Понятие, функции, три основных типа общения	https://www.youtube.com/watch?v=ake803fe6nM&list=PLcemj2G-c2mxdWtl0q-vvXQs3d5mC0rh&index=2
Э3	Психология общения. Урок 2. Индивидуальные особенности общения	https://www.youtube.com/watch?v=Kdk4fyiKPlk&list=PLcemj2G-c2mxdWtl0q-vvXQs3d5mC0rh&index=3
Э4	Психология общения. Урок 3. Общение как обмен информацией. Вербальная коммуникация	https://www.youtube.com/watch?v=cRx4txScgow&list=PLcemj2G-c2mxdWtl0q-vvXQs3d5mC0rh&index=4
Э5	Психология общения. Урок 4. Невербальная коммуникация. Виды невербальных средств общения	https://www.youtube.com/watch?v=O8EXS58CebQ&list=PLcemj2G-c2mxdWtl0q-vvXQs3d5mC0rh&index=5
Э6	Психология общения. Урок 5. Пространственная и временная организация общения. Жесты-иностранны	https://www.youtube.com/watch?v=Haur9fHqZnA&list=PLcemj2G-c2mxdWtl0q-vvXQs3d5mC0rh&index=6

Э7	Психология общения. Урок 6. Сложности социальной перцепции. Эффект межличностного восприятия	https://www.youtube.com/watch?v=FaADKWdfPzs&list=PLcemj2G-c2mxdWtI0q-vvXQs3d5mC0rh&index=10
Э8	Психология общения. Урок 7. Как мы понимаем друг друга. Универсальные психологические механизмы	https://www.youtube.com/watch?v=eJQfDjkoATc&list=PLcemj2G-c2mxdWtI0q-vvXQs3d5mC0rh&index=9
Э9	Психология общения. Урок 8. Конфликт как неэффективное общение. Алгоритм выхода из конфликта	https://www.youtube.com/watch?v=AGkJTqgeX60&list=PLcemj2G-c2mxdWtI0q-vvXQs3d5mC0rh&index=8
Э10	Психология общения. Урок 9. Правила эффективной коммуникации	https://www.youtube.com/watch?v=jc_f0YjAgtA&list=PLcemj2G-c2mxdWtI0q-vvXQs3d5mC0rh&index=1
Э11	Психология общения. Урок 10. Поведение, затрудняющее общение. Концепции Карен Хорни и Эрика Берна	https://www.youtube.com/watch?v=o6Wg0ux8pKU&list=PLcemj2G-c2mxdWtI0q-vvXQs3d5mC0rh&index=7
Э12	Перцептивное общение. Видеолекция	https://www.youtube.com/watch?v=dsCvZxZHKWg
Э13	Психология общения. Передача 1. Проблема общения	https://www.youtube.com/watch?v=i745NXpbMKc&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW
Э14	Психология общения. Передача 2. Обратная связь в общении. Технология слушания	https://www.youtube.com/watch?v=gFuGfIEKPYM&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=2
Э15	Психология общения. Передача 3. Как разговаривать с любым собеседником?	https://www.youtube.com/watch?v=dd3FYLqsvUQ&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=3
Э16	Психология общения. Передача 4. Феноменология общения	https://www.youtube.com/watch?v=cgGleZ3wQZY&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=4
Э17	Психология общения. Передача 5. Стили и типы общения	https://www.youtube.com/watch?v=byEc23f5q6Y&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=5
Э18	Психология общения. Передача 6. Конфликт. Способы предупреждения и завершения конфликта	https://www.youtube.com/watch?v=jMGM7WljQ9M&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=6
Э19	Психология общения. Передача 7. Восприятие людьми друг друга	https://www.youtube.com/watch?v=1DjToDgbIAQ&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=7
Э20	Психология общения. Передача 8. Трудные собеседники	https://www.youtube.com/watch?v=wSNAo5A_Iaw&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=8
Э21	Психология общения. Передача 9. Генотип человека	https://www.youtube.com/watch?v=Q9WCgBVelhk&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=9
Э22	Психология общения. Передача 10. Фенотип человека	https://www.youtube.com/watch?v=mZAlv-H8zeo&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=10
Э23	Психология общения. Передача 11. Искусство публичного выступления. Способы обращения к аудитории	https://www.youtube.com/watch?v=_70HZwzOSOY&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=11
Э24	Психология общения. Передача 12. Преодоление страха публичного выступления. Подготовка оратора	https://www.youtube.com/watch?v=0RM0G7Veu_Y&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=12
Э25	Психология общения. Передача 13. Методы убеждения	https://www.youtube.com/watch?v=U8o0TQ7i1Z0&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=13
Э26	Психология общения. Передача 14. Искусство самопрезентации	https://www.youtube.com/watch?v=T_vwX7ev0jg&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=14
Э27	Психология общения. Передача 15. Структура личного имиджа	https://www.youtube.com/watch?v=f5QwRcb5IVA&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=15
Э28	Психология общения. Передача 16. Цветовосприятие в общении	https://www.youtube.com/watch?v=cfQZ14vr9DA&list=PLUaHuL4LuoHO61XibniLy1htzX_wt4sFW&index=16

7.3.1 Перечень программного обеспечения		
7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level	
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level	
7.3.1.3	Microsoft Imagine Premium для ГПФ	
7.3.1.4	Архиватор 7-Zip	
7.3.1.5	Adobe Reader	
7.3.1.6	doPDF	
7.3.1.7	Ай-Логос Система дистанционного обучения	
7.3.2 Перечень информационных справочных систем		
7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система	
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»	
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ	
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ	
7.3.2.5	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	
7.3.2.6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	
7.3.2.7	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	
7.3.2.8		
7.3.2.9	Национальная электронная библиотека НЭБ	
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
0001*	аудитория для практических занятий	Учебная мебель
0002*	лекционная аудитория	Учебная мебель
0003*	аудитория для семинарских занятий	Учебная мебель
1001	читальный зал №3	Учебная мебель, Оборудование 15- CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
<p>Лекция.</p> <p>В процессе конспектирования лекции целесообразно учитывать следующие рекомендации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Лекции по каждой изучаемой дисциплине следует вести в тетради, отдельной от практических (семинарских) занятий. 2) Обязательно записывать дату, тему и план лекции. 3) Стараться излагать содержание лекции своими словами, ясно формулировать и выделять тезисы, отделять их от аргументов. 4) Рекомендуется соблюдать поля, на которых можно по ходу лекции и в дальнейшем записывать возникшие вопросы, замечания, дополнения и т.д. 5) Полезно использовать выделение в тексте отдельных ключевых слов и понятий, заголовков и подзаголовков, что облегчает чтение и восприятие текста при его последующем использовании для подготовки к семинарскому (практическому) занятию, сдаче зачета. 6) Нужно учиться записывать лекции кратко, используя общепринятые сокращения слов и фраз. <p>Семинар/практическое занятие.</p> <p>Полноценная работа на семинаре предполагает предварительную подготовку к нему в соответствии с обозначенной темой и планом занятия.</p> <p>Планы семинарских занятий в печатном либо электронном виде с указанием тем, обсуждаемых вопросов, обязательной и рекомендованной литературы являются обязательной частью методического обеспечения курса.</p> <p>Основой подготовки к семинарскому занятию является работа с обязательной литературой и/или историческим источником.</p> <p>Изучение и анализ текста научной публикации и источника должен быть направлен на решение задач, поставленных в плане семинарского занятия, поиски ответов на поставленные к тексту вопросы. Культура работы с научным текстом предполагает умение выявлять круг исследовательских проблем, суть авторской концепции, систему аргументации и выводы, сделанные автором по результатам исследования. Изучение дополнительной литературы дает возможность ознакомиться с многообразием точек зрения по проблемам и дискуссионным вопросам, вынесенным на обсуждение на семинаре. Кроме того, дополнительная литература может привлекаться для лучшего понимания, интерпретации и критического анализа исторического источника.</p> <p>Независимо от формы проведения занятий и принятой преподавателем методики опроса все присутствующие студенты должны быть готовы к обсуждению поставленных вопросов и проблем. Основной доклад или сообщение предполагает выступление перед аудиторией опираясь на подготовленный конспект, но свободно ориентируясь в его содержании. В выступлении должны содержаться ответы на вопросы, вынесенные на обсуждение, изложение авторской концепции, аргументов и выводов. Помимо выступления с докладом и сообщением участие студентов в работе семинара выражается в формулировании вопросов выступающему, комментариях и дополнениях к основному выступлению.</p>		

Подготовленные для представления доклада должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все во-просы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Методика составления презентации.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы.

Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс создания презентации состоит из отдельных этапов:

- 1)Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
- 2)Разработка структуры презентации
- 3)Создание презентации в Power Point
- 4)Согласование презентации и репетиция доклада.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды, список использованной литературы;
- слайды презентации должны содержать только основные моменты доклада (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений);
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и ре-зюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);
- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);
- на уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно четко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот. Это гарантирует долж-ное восприятие информации слушателями;
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Практические занятия.

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. И если на лекции основное внимание студентов сосредоточивается на разъяснении теории конкретной учебной дисциплины, то практические занятия служат для обучения методам ее применения. Главной их целью является усвоение метода использования теории, приобретение практических умений, необходимых для изучения последующих дисциплин.

Предназначение практических занятий – в осмыслении теории, в приобретении навыков осознанно применять ее в учебной и профессиональной деятельности, в развитии умения убедительно формулировать собственную точку зрения.

Задачи практических занятий:

- углубление, конкретизация и систематизация знаний, полученных студентами на предшествующих этапах обучения (лекции, самостоятельная работа, консультации);
- развитие способности самостоятельно использовать полученные знания;
- приобретение навыков самостоятельного решения научно – практических вопросов;
- приведение разрозненных знаний в определенную систему;
- ознакомление с методами и средствами науки в их практическом применении;
- подготовка к контролю (в виде экзамена или тестирования).

Обращение к научной литературе требует от студента, в первую очередь, овладения навыками библиографической работы – умением пользоваться библиотечным каталогом, ориентироваться в фонде библиотеки. Современный уровень информационной культуры включает в себя умение пользоваться Интернет-ресурсами – находить дополнительную литературу по теме через поисковые системы, критически оценивать используемую информацию.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Психология общения» включает в себя следующие элементы:

умение слушать и записывать лекции;

- работу с научной литературой;

- подготовку к семинарским занятиям и активное участие в них;

- подготовку доклада, творческих и самостоятельных заданий;

- выступление с докладом на семинаре или обсуждение самостоятельных заданий;

- подготовку к сдаче зачета.