

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе

Е.И.Луковникова

2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03.03 Психология социального взаимодействия

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план **bv380303_22_УП.plx**
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	14	14	14	14
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26	26	26	26
Сам. работа	82	82	82	82
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
б.с., ст.пр., Слепенко Е.Д. Слепенко Е.Д.
Рабочая программа дисциплины

Психология социального взаимодействия

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом
утвержденного приказом ректора от 08.02.2022 протокол № 45.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 01 апреля 2022 г. № 12

Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М.Ю. Вахрушева М.Ю.

Председатель МКФ Слепенко Е.Д.
19 апреля 2022 г. а 9

Ответственный за реализацию ОПОП Вахрушева М.Ю. М.Ю. Вахрушева
(подпись) (ФИО)

Директор библиотеки Севин С.Д. Севин С.Д.
(подпись) (ФИО)

№ регистрации 1156
(методический отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Вахрушева М.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Вахрушева М.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Вахрушева М.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Вахрушева М.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование профессиональной компетентности в области психологии социального взаимодействия, навыков использования теоретических знаний при решении профессиональных задач.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Социология
2.1.2	Философия
2.1.3	Введение в сферу профессиональной деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная (преддипломная) практика
2.2.2	Конфликтология

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

Индикатор 1	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
Индикатор 2	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Индикатор 1	УК-5.1. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории.
Индикатор 2	УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний
Индикатор 3	УК-5.3. Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций.

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Индикатор 1	УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Индикатор 2	УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.
Индикатор 3	УК-9.3. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность, в социальной и профессиональной сферах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	стратегии профессионального сотрудничества; психологические закономерности коллективной работы; актуальные проблемы современного общества; классические и современные этические и философские учения; общее и особенное в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций; базовые дефектологические принципы социального взаимодействия с лицами, имеющими ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); особенности планирования профессиональной деятельности с лицами, имеющими инвалидность или ОВЗ; особенности социального взаимодействия с лицами, имеющими ОВЗ или инвалидность.
3.2	Уметь:
3.2.1	конструктивно взаимодействовать в команде для достижения профессиональных целей; учитывать психологические особенности членов команды для достижения профессиональных целей; оценивать современное состояние общества на основе знаний истории; толерантно воспринимать межкультурное разнообразие современного общества; толерантно воспринимать этнические, конфессиональные и социально-культурные особенности людей; недискриминационно взаимодействовать с лицами, имеющими ОВЗ в социальной и профессиональной сферах; учитывать в профессиональном взаимодействии социально-психологические особенности лиц, имеющими инвалидность или ОВЗ; толерантно воспринимать социально-психологические особенности лиц, имеющими инвалидность или ОВЗ.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками эффективной реализации своей роли в командной работе; навыками эмоциональной саморегуляции; навыками анализа психологических причин актуальных социальных проблем; навыками психологического анализа проблем современности с позиций этики и философских знаний; навыками конструктивного, бесконфликтного общения;

3.3.2	УК-9.1: навыками построения конструктивной коммуникации с лицами, имеющими ОВЗ; навыками осуществления профессиональной деятельности с лицами, имеющими инвалидность или ОВЗ; навыками планирования профессионального взаимодействия с лицами, имеющими ОВЗ или инвалидность.
-------	---

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. Общение как социально-психологическая проблема						
1.1	Лек	Понятие, виды и функции общения	7	1	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	1	Лекция-визуализация УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
1.2	Пр	Понятие, виды и функции общения	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
1.3	Лек	Психологические основы деловых отношений	7	1	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
1.4	Пр	Психологические основы деловых отношений	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
1.5	Ср	Подготовка к практическим занятиям	7	24	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
1.6	Зачёт	Подготовка к зачету	7	4			0	
	Раздел	Раздел 2. Психология личности и трудового коллектива. Управление коллективом						
2.1	Лек	Сферы личности и деловое общение	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	Лекция-визуализация УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
2.2	Пр	Сферы личности и деловое общение	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3

2.3	Лек	Психология группы и коллектива	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
2.4	Пр	Психология группы и коллектива	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	1	Работа в малых группах УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
2.5	Ср	Подготовка к практическим занятиям	7	24	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
2.6	Зачёт	Подготовка к зачету	7	4			0	
	Раздел	Раздел 3. Споры, конфликты, стрессы в деловом общении						
3.1	Лек	Спор, дискуссия, полемика: происхождение и психологические особенности	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	1	Лекция-визуализация УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
3.2	Пр	Спор, дискуссия, полемика: происхождение и психологические особенности	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	1	Работа в малых группах УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
3.3	Лек	Управление конфликтными ситуациями	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	1	Лекция-визуализация УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
3.4	Пр	Управление конфликтными ситуациями	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	1	Работа в малых группах УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
3.5	Лек	Стрессы. Управление эмоциональным состоянием	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	1	Лекция-визуализация УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3

3.6	Пр	Стрессы. Управление эмоциональным состоянием	7	2	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	1	Работа в малых группах УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
3.7	Ср	Подготовка к практическим занятиям	7	22	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
3.8	Зачёт	Подготовка к зачету	7	4	УК-3 УК-5 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-визуализация)

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 работы в малых группах:

Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема

1.1 Понятие, виды и функции общения

Чем отличаются понятия «общение» и «деловое общение»?

Прямое и косвенное деловое общение.

Формы делового общения.

Деловая беседа; деловые переговоры; деловые совещания; публичные выступления.

Виды общения. Формальное общение. Примитивное общение. Формально-ролевое общение. Деловое общение. Духовное, межличностное общение друзей. Манипулятивное общение. Светское общение.

Основные функции общения.

Что собой представляет «Кодекс делового общения»?

Формы общения.

Факторы превосходства, привлекательности и отношения к вам.

Обратная связь в общении.

1.2 Психологические основы деловых отношений

Понятие невербального общения.

Кинесические средства общения.

Такесические средства общения.

Выразительные особенности голоса и речи: просодика и экстралингвистика.

Проксемические средства общения.

Раздел 2. Психология личности и трудового коллектива. Управление коллективом

2.1 Сферы личности и деловое общение

Понятия человек, личность, индивид, индивидуальность. Психологическая структура личности.

Психические свойства, психические состояния, психические процессы.

Потребности личности по А. Маслоу.
 Значение эмоций, чувств и аффектов в поведении и общении.
 Влияние стресса на деятельность.
 Настроения, страсти и чувства как характеристики жизненного тонуса.
 Акцентуированные характеры по К. Леонгарду, А. Личко.

2.2 Психология группы и коллектива

Понятие группа. Виды групп.
 Малая группа. Коллектив, отличительные особенности. Признаки коллектива.
 Основные виды коллективов. Феномены группового поведения:
 Феномен социальной фасилитации. Феномен социальной ингибиции. Конформизм. Социальная леность. Групповая поляризация.
 Понятие управленческой этики. Структура и правила переговорного процесса.
 Понятие и виды манипуляций в процессе общения. Типы и качества манипуляторов. Способы нейтрализации манипуляций.

Раздел 3. Споры, конфликты, стрессы в деловом общении

3.1 Спор, дискуссия, полемика: происхождение и психологические особенности

Понятие спора. Виды спора: дискуссия, полемика, эклектика, софистика.
 Культура спора. Основные правила ведения споров.
 Доказательства как основа убедительности рассуждений и выступления.
 Элементы доказательства: тезис, довод и способ доказывания.
 Факты и мнения как варианты доводов.

3.2 Управление конфликтными ситуациями

Понятие, значение и роль конфликтов в жизнедеятельности людей.
 Типология конфликтов.
 Стратегии поведения в конфликте. Особенности выбора стратегии.

3.3 Стрессы. Управление эмоциональным состоянием

Стресс как комплексная физиологическая реакция. Особенности стресса.
 Основные черты психического стресса.
 Структура стресса. Фазы стресса.
 Варианты активной и пассивной реакции на стресс.
 Методы борьбы со стрессом.
 Профилактика стрессов и стрессовых ситуаций.

6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрено

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету:

Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема

- 1.1 Понятие «общение» и «деловое общение»
- 1.2 Виды и функции общения
- 1.3 Кодекс делового общения
- 1.4 Формы общения
- 1.5 Факторы превосходства, привлекательности и отношения к вам
- 1.6 Обратная связь в общении
- 1.7 Понятие невербального общения
- 1.8 Невербальные средства общения

Раздел 2. Психология личности и трудового коллектива. Управление коллективом

- 2.1 Понятия человек, личность, индивид, индивидуальность
- 2.2 Структура личности
- 2.3 Потребности личности по А. Маслоу
- 2.4 Виды эмоций
- 2.5 Акцентуированные характеры по К. Леонгарду, А. Личко
- 2.6 Понятие группа. Виды групп
- 2.7 Понятие коллектив. Виды коллективов
- 2.8 Характеристики коллектива
- 2.9 Феномены группового поведения
- 2.10 Понятие управленческой этики
- 2.11 Структура и правила переговорного процесса
- 2.12 Понятие и виды манипуляций в процессе общения
- 2.13 Типы и качества манипуляторов
- 2.14 Способы нейтрализации манипуляций

Раздел 3. Споры, конфликты, стрессы в деловом общении

3.1 Понятия: спор, дискуссия, полемика

3.2 Виды и культура спора

3.3 Психологические приемы спора

3.4 Техника аргументации, замечания, дебаты

3.5 Понятие конфликта и его роль

3.6 Типы конфликтов

3.7 Стратегии поведения в конфликте

3.8 Стресс и его особенности

3.9 Структура стресса

3.10 Активная и пассивная реакция на стресс

3.11 Методы борьбы со стрессом

3.12 Профилактика стрессов и стрессовых ситуаций

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачёту, вопросы для собеседования

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	Ильин Е.П.	Психология общения и межличностных отношений: учебное пособие	Санкт-Петербург: Питер, 2011	13	
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		Психология общения: курс лекций: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563356

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Дедов Н. П., Коробанова Ж. В., Неврюев А. Н., Коробанова Ж. В.	Социальная психология: учебное пособие для бакалавриата: учебное пособие	Москва: Прометей, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576030
Л2. 2	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. 3	Семечкин Н. И.	Психология социальных групп: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2014	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233961
Л2. 4	Шуванов В. И.	Социальная психология управления: учебник	Москва: Юнити, 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118145
Л2. 5	Каширин В. П.	Социальная психология: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=620204

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
--	---------	----------	---------------	--------	-----------

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛЗ. 1	Митрофанов а С.Н.	Психология делового общения: Тестовые задания	Братск: БрГУ, 2012	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Митрофанова%20С.Н.Психология%20делового%20общения.Тестовые%20задания.2012.pdf
ЛЗ. 2	Чекмарева Т.Н.	Психология социального взаимодействия: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2013	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Чекмарева%20Т.Н.%20Психология%20социального%20взаимодействия.Учебное%20пособие.2013.pdf

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Секреты манипуляции. Эффект толпы	https://www.youtube.com/watch?v=CmYPHWUKm3Y
Э2	Приемы эффективного общения	https://www.youtube.com/watch?v=7IpPjSh24rg

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	Ай-Логос

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	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3101	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок CPU 4000.2*512MB (9 шт.), - монитор TFT 17" LG L1753S-SF Silver (9 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 20/9 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.;
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, - телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 42 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Психология социального взаимодействия» направлена на ознакомление с закономерностями, особенностями поведения и деятельности людей, которые обусловлены их социальным взаимодействием; на получение теоретических знаний и практических навыков в области психологии социального взаимодействия для их дальнейшего использования в практической деятельности.

Изучение дисциплины «Психология социального взаимодействия» предусматривает:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельную работу.

В ходе освоения раздела 1 «Общение как социально-психологическая проблема» обучающиеся знакомятся с понятием, видами и функциями общения, изучают психологические основы деловых отношений.

Во 2 разделе «Психология личности и трудового коллектива. Управление коллективом» рассматриваются такие темы: сферы личности и деловое общение, психология группы и коллектива.

В 3 разделе «Споры, конфликты, стрессы в деловом общении» обучающиеся изучат следующие темы: спор, дискуссия, полемика: происхождение и психологические особенности; управление конфликтными ситуациями; стрессы и управление эмоциональным состоянием.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется на первом этапе обратить внимание на подготовку к практическим занятиям.

Практические занятия являются одним из важнейших видов теоретического и практического обучения студентов. Целью практического занятия является углубленное изучение дисциплины, привитие обучающемуся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у него научного и профессионального мышления, умения активно участвовать в дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение, развитие навыков применения полученных теоретических знаний в языковой практике изложения мыслей. Подготовка студента к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке к практическому занятию студенту необходимо изучить внимательно основные вопросы темы. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у студентов соответствующих компетенций. Овладение ключевыми понятиями является необходимым условием для формирования компетенций по данной дисциплине. В процессе проведения практических занятий происходит закрепление знаний, формирование умений и навыков реализации представления об особенностях развития детей младшего школьного возраста. Самостоятельную работу необходимо начинать с изучения рассмотренных на лекциях вопросов, но более углубленно. В процессе консультации с преподавателем обучающийся должен выяснять все интересующие его вопросы, чтобы не осталось пробелов в знаниях, умениях и навыках. Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, необходимо воспользоваться списком рекомендуемой по данной дисциплине литературой. Дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете. Предусмотрено проведение аудиторных занятий (в виде лекций и практических занятий) в сочетании с внеаудиторной работой.

Лекция.

В процессе конспектирования лекции целесообразно учитывать следующие рекомендации:

- 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.

Семинар/практическое занятие.

Полноценная работа на семинаре предполагает предварительную подготовку к нему в соответствии с обозначенной темой и планом занятия.

Планы семинарских занятий в печатном либо электронном виде с указанием тем, обсуждаемых вопросов, обязательной и рекомендованной литературы являются обязательной частью методического обеспечения курса.

Основой подготовки к семинарскому занятию является работа с обязательной литературой и/или историческим источником.

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.

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.

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 вопросы 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 резюмирующую 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 должное 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 зачета 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 социального взаимодействия" включает в себя следующие элементы:

- умение слушать и записывать лекции;
- работу с научной литературой;
- подготовку к практическим занятиям и активное участие в них;
- подготовку доклада, творческих и самостоятельных заданий;
- выступление с докладом или обсуждение самостоятельных заданий;
- подготовку к сдаче зачета.