



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.16 Психология общения

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль): Конвергентная журналистика

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: филологии

Кафедра: психологии и психофизиологии

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	2		
Семестр/триместр	4		

Лекции	18		
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	18		
Консультации			
Форма промежуточной аттестации	Зачет – 0,2		
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	71,8		

Всего часов: 108

Трудоемкость: 3 зачетных единицы

Разработчик рабочей программы: кандидат психологических наук А.А. Ларин

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: овладение теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками в общении, включая личную коммуникативную культуру и умение общаться с коллективом для организации продуктивной деятельности, создания благоприятной нравственной атмосферы.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с основными психологическими категориями («общение», «деловое общение», коммуникация, структура, виды, формы общения и т.д.);
- знакомство с основными способами и приемами делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников;
- знакомство с вербальными и невербальными средствами общения.

Место дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина Б1.В.01.16 Психология общения реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Знать: <ul style="list-style-type: none">- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;- особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует;	Знает: <ul style="list-style-type: none">- содержание стратегии сотрудничества;- характеристики разных социальных групп (больших и малых) и их специфику.- понятие, функции и структуру общения, виды коммуникаций (учебную, деловую, неформальную и др.).
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- определять свою роль в команде;- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);- оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	Умеет: <ul style="list-style-type: none">- учитывать в своей деятельности характеристики разных социальных групп и их специфику;- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);- определять свою роль в команде.

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации в общении разных видов и стратегий коммуникации.
ПКС-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существующие каналы СМИ, их основные характеристики; - особенности передачи информации по различным каналам СМИ; - роль различных каналов в формировании общественного мнения; - базовые характеристики журналистских произведений и способ их создания; - отличительные особенности текстов разных жанровых групп и форматов (в целом и применительно к практике конкретных массмедиа); - особенности творческого процесса работы журналиста над медиатекстами информационного, аналитического и публицистического характера; - основные источники информации; - методики и технологии сбора, обработки и проверки информации; - основные методы логики и аргументации, используемые для подготовки медиатекста; - принципы редактирования материалов для СМИ. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации; - методики и технологии сбора, обработки и проверки информации с учетом техник приема информации, применяемых в психологии общения; - основные методы логики и аргументации, используемые для подготовки медиатекста;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать актуальные темы медиатекстов информационного, аналитического и публицистического характера; - искать и выбирать альтернативные источники информации; - использовать в работе методики и технологии сбора, обработки и проверки информации; 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в работе методики и технологии сбора, обработки и проверки информации с учетом техник приема информации, применяемых в психологии общения; - применять основные методы анализа информации;

	<ul style="list-style-type: none"> - применять основные методы анализа информации; применять основные методы логики и аргументации, используемые для подготовки медиатекста; - готовить медиатексты для различных типов СМИ и размещения на различных медиаплатформах; - обрабатывать текстовые файлы, иллюстративные файлы; - осуществлять селекцию, редактирование, компоновку, перепакетирование и ретрансляцию информации, получаемой из Интернета или поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, служб изучения общественного мнения, PR- и рекламных агентств, аудитории; - составить заявку на тему своего выступления в СМИ. 	<ul style="list-style-type: none"> - применять основные методы логики и аргументации, используемые для подготовки медиатекста;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью выбирать актуальные темы медиатекстов информационного, аналитического и публицистического характера; - навыками поиска и выбора альтернативных источников информации; навыками использования в работе методик и технологий сбора, обработки и проверки информации; - навыками применения основных методов анализа информации; - навыками применения основных методов логики и аргументации, используемых для подготовки медиатекста; - навыками подготовки медиатекстов для различных типов СМИ с целью размещения на различных медиаплатформах; - навыками обработки текстовых и иллюстративных файлов; 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения основных методов анализа информации с учетом техник приема информации, применяемых в психологии общения; - навыками применения основных методов логики и аргументации, используемых для подготовки медиатекста;

	<p>- способностью осуществлять селекцию, редактирование, компоновку, перепакетирование и ретрансляцию информации, получаемой из Интернета или поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, служб изучения общественного мнения, PR- и рекламных агентств, аудитории;</p> <p>- способностью оперативно находить необходимые источники информации.</p>	
--	---	--

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ
с указанием количества часов, выделенных на контактную работу
обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)
и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
1.	Раздел 1. Введение в психологию общения	48	8	8		32
2.	Тема 1. Психология общения как научная отрасль психологии	12	2	2		8
3.	Тема 2. Коммуникативная сторона общения	12	2	2		8
4.	Тема 3. Интерактивная сторона общения	12	2	2		8
5.	Тема 4. Перцептивная сторона общения	12	2	2		8
6.	Раздел 2. Психологические детерминанты осознанного поведения партнеров в ходе делового общения	12	2	2		8
7.	Тема 5. Психологические детерминанты осознанного поведения партнеров в ходе делового общения	12	2	2		8
8.	Раздел 3. Техники и приемы общения	36	6	6		24

9.	Тема 6. Техники приема информации	12	2	2		8
10.	Тема 7. Деловые переговоры	12	2	2		8
11.	Тема 8. Психологические особенности публичного выступления при реализации деловых отношений	12	2	2		8
12.	Раздел 4. Деловое общение в системе управления коллективом организации	11,8	2	2		7,8
13.	Тема 9. Общение в управленческой деятельности	11,8	2	2		7,8
14.	Зачет	0,2				
15.	Итого за 4 семестр	108	18	18		71,8
	ИТОГО:	108	18	18		71,8

Очно-заочная форма обучения

Не реализуется.

Заочная форма обучения

Не реализуется.

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, подготовки реферата и др.

Типовой вариант контрольной работы

Вариант 1.

1. Схемы анализа общения.
2. Коммуникативные барьеры.

Вариант 2.

1. Понятие общения.
2. Невербальные средства общения.

Примерная тематика рефератов

1. Индикаторы речевого поведения. Система уловок собеседника.
2. Особенности невербальной культуры народов мира
3. Национально-психологические типы делового общения.
4. Этические нормы делового общения.
5. Национальные особенности этикета.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с использованием следующих оценочных материалов:

Вопросы к зачету с оценкой (4 семестр, очная форма обучения)

1. Понятия «общение», «коммуникация», «речевая деятельность».
2. Основные научные подходы исследования коммуникаций.
3. Роль коммуникации в корпоративной деятельности.
4. Классическая парадигма коммуникации (Г. Лассуэл).
5. Виды коммуникаций.
6. Средства коммуникации.
7. Невербальные средства общения.
8. Особенности невербальной культуры народов мира.
9. Личность в системе коммуникации.
10. Место установок, ценностных ориентаций при построении общения.
11. Влияние индивидуально-типологических особенностей человека на характер его взаимодействий.
12. Проблема совместимости людей в общении.
13. Социальные роли коммуникатора.
14. Информация как основной элемент коммуникативных систем.
15. Убеждение и внушение как способы коммуникативного воздействия на аудиторию.
16. Понятие эффективности коммуникации.
17. Обратная связь.
18. Барьеры коммуникации и пути их преодоления: социальные, психологические, когнитивные, физические, языковые, технические.
19. Установление контакта в деловых переговорах.
20. Эмпатия, идентификация как механизмы познания партнеров по общению.
21. Основные рекомендации по подготовке, ведению и завершению переговоров.
22. Методы ведения переговоров.
23. Психологические и логические аспекты убеждения.
24. Подготовка публичного выступления.
25. Техника публичного выступления.
26. Симпатия и антипатия, их причины и проявления.

27. Способы формирования привлекательного образа человека.
28. Приемы и средства самопрезентации.
29. Понятие и виды конфликтов.
30. Конфликты в коллективе: причины возникновения, структура и классификация.
31. Функции и последствия конфликтов в организации.
32. Основные способы предупреждения, разрешения и управления социальными конфликтами в организации.
33. Роль руководителя в урегулировании конфликтов и формирование у сотрудников навыков конструктивного поведения в конфликтных ситуациях.
34. Причины возникновения и сущность социально-трудовых конфликтов и их классификация.
35. Психические состояния, возникающие на фоне сложных жизненных ситуаций.
36. Техника саморегуляции эмоциональных состояний.
37. Профилактика стрессов в деловом общении.
38. Способы психологической защиты при осуществлении деловой коммуникации.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Ильин Е. П. Психология делового общения / Е.П. Ильин. - Санкт-Петербург : Питер, 2017. - 240 с. - ISBN 978-5-4461-0352-2. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=355477> (дата обращения: 01.09.2020).
2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии / Н.С. Ефимова. - Москва : Форум, 2019. - 192 с. - ISBN 978-5-8199-0693-4. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=360851> (дата обращения: 01.09.2020).

4.2. Дополнительная литература

1. Психология общения: школа академика А.А. Бодалева / под ред. Н.Л. Карповой, В.А. Лабунской, Т.И. Пашуковой. – Москва : Русская школьная библиотечная ассоциация, 2017. – 449 с. – (Профессиональная библиотека школьного библиотекаря: приложение к журналу «Школьная библиотека». Серия 1, вып. 1). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493510> (дата обращения: 01.09.2020).
2. Стацевич, Е. Манипуляции в деловых переговорах: практика противодействия / Е. Стацевич, К. Гуленков, И. Сорокина ; науч. ред. П. Паршин. – 3-е изд., доп. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 150 с. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279700> (дата обращения: 01.09.2020).

3. Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2016. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439> (дата обращения: 01.09.2020).

4. Ридецкая, О.Г. Психология общения : хрестоматия / О.Г. Ридецкая. – Москва : Директ-Медиа, 2012. – 681 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117869> (дата обращения: 01.09.2020).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
2.	https://vsetesti.ru/	Профессиональные психологические тесты	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой
----	---	--	--

			имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
5.	www.psychology.net.ru/	Мир психологии	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.