

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой  
*Экономики труда и основ управления*



Федченко А.А.  
30.05.2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
*Б1.В.ДВ.01.01 Психология общения*

1. Шифр и наименование направления подготовки / специальности:  
*06.04.02м Почвоведение*

2. Профиль подготовки / специализации / магистерская программа:  
*Генезис и эволюция почв естественных и техногенных ландшафтов*

3. Квалификация (степень) выпускника: *магистр*

4. Форма обучения: *очная*

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:  
*экономики труда и основ управления*

6. Составители программы: *Емельянова Ольга Яковлевна*

*ФИО*

*Кандидат педагогических наук*      *Доцент*

*ученая степень*      *ученое звание*

*Olga-emel@rambler.ru*      *экономический*

*e-mail*      *факультет*

*Экономики труда и основ управления*

*кафедра*

7. Рекомендована: *Научно-методическим советом экономического факультета 24.05.2018 протокол № 5*

8. Учебный год: *2018/2019*

Семестр(-ы): *1*

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью изучения дисциплины формирование представления о психологии общения и риторике, а также создание системы этических представлений психологии общения, являющихся основой профессиональной деятельности.

Достижение данной цели основывается на всестороннем изучении основ и практических методов психологии общения в контексте профессионально-ориентированной риторики, профессиональной этики и делового этикета.

Задачами дисциплины являются:

- овладение слушателями риторическими знаниями и коммуникативно-речевыми (риторическими) умениями;
- раскрытие содержания, принципов и технологий психологии общения;
- исследование специфики деловой речевой культуры.

Данные задачи решаются на основе комплексного подхода к теоретико-методологическим и практическим разделам курса.

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Психология общения» относится к вариативной части дисциплины по выбору программы федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 06.04.02м Почвоведение, профиль генезис и эволюция почв естественных и техногенных ландшафтов (уровень магистратуры).

## 11. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

В рамках учебного курса «Психология общения» у обучающихся формируются теоретические/практические основы профессиональной деятельности, необходимые для получения квалификации «Бакалавр» направления Почвоведение.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

а) общекультурные (ОК):

- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

б) обще-профессиональные (ОПК):

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способность профессионально оформлять, представлять и докладывать результаты научно-исследовательских и производственно-технологических работ по утвержденным формам (ОПК-7).

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-2	готовность действовать в нестандартных	знать: основы психологии общения

	ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	уметь: - аргументировано формулировать и излагать собственную позицию владеть (иметь навык(и)): - «активного» слушания и ведения деловых переговоров
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	знать: - особенности речевого этикета; теорию культуры речи. уметь: формулировать мысли в устной и письменной форме в зависимости от контекста общения. владеть (иметь навык(и)): изъяснения собственной позиции по проблемным вопросам в устной и письменной форме.
ОПК-7	способность профессионально оформлять, представлять и докладывать результаты научно-исследовательских и производственно-технологических работ по утвержденным формам	знать: теорию ораторского искусства; технологии подготовки речи и выступления; методы работы с аудиторией. уметь: подготовить речь (лекцию, презентацию); выступать публично; работать с аудиторией владеть (иметь навык(и)): навыками ораторского мастерства; умением ясно формулировать и выражать публично собственные мысли, идеи, концепции

## 12. Структура и содержание учебной дисциплины:

12.1 Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 3 ЗЕТ/108 часов.

Форма промежуточной аттестации зачет.

12.2 Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)	
	Всего	По семестрам
		1 сем.
Аудиторные занятия	32	32
в том числе: лекции	-	-
практические	32	32
лабораторные		
Самостоятельная работа	76	76
Итого:	108	108

12.3 Содержание разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	<i>Опыт ведущих психологических школ в изучении коммуникаций</i>	Психологические школы: психоанализ, бихевиоризм, когнитивная психология, гештальтпсихология, гуманистическая психология. Вклад отечественных ученых в исследование общения. Детерминация социального поведения и общения людей в работах Н.И. Киреева, В.М. Бехтерева, Д.Н. Узнадзе, С.Л. Рубинштейна, А.Н.

		Леонтьева и др. Соотношение коллективной и индивидуальной психики в психическом взаимодействии людей, влияние психической деятельности людей на их социальную деятельность и на взаимодействие личности и общества.
2.	<i>Роль личности в деловых коммуникациях</i>	Основные типологические характеристики личности и их влияние на деловую коммуникацию (психофизиологические характеристики личности, акцентуация характера и др.). Сущность деятельностного подхода в психологии, основанного на принципе единства сознания и деятельности - С.Л. Рубинштейн, Л.С. Выгодский, А.Н. Леонтьев и др. Теории личности З. Фрейда, К. Юнга, А. Маслоу, К. Роджерса и др.
3.	<i>Единство восприятия, коммуникации и взаимодействия</i>	Перцептивная фаза деловой коммуникации как процесс социального восприятия и познания партнерами друг друга. Перцептивные барьеры делового общения: факторы превосходства, привлекательности, ореола, предрасположенности, снисходительности, первого впечатления, отношения к собеседнику. Значение процессов межличностного восприятия и познания деловыми партнерами друг друга для целостного процесса делового общения. Информационно-коммуникативная фаза деловой коммуникации, ее особенности и основное содержание. Барьеры вербальной коммуникации деловых партнеров: логический, стилистический, семантический, фонетический. Формы невербальной коммуникации: кинесика, паралингвистика, экстралингвистика, такесика, проксемика.
4.	<i>Профессионально-ориентированная риторика</i>	Риторические знания как средство развития коммуникативной и профессиональной культуры личности. Соотношение понятий: риторика и культура речи; риторика и поэтика; риторика и логика риторика и этика. Основные единицы общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Структура коммуникативного акта (понятия адресанта, адресата, канала связи, среды общения, кода). Критерии оценки успешной коммуникации. Культурно-историческое и практическое значение теоретического наследия риторики.
5.	<i>Технологии публичных выступлений</i>	Особенности устной публичной речи. Ораторская речь как монолог особого типа. Скрытая форма диалога. Языковые средства контакта оратора с аудиторией. Классификация речей (дискурсов). Виды публичных выступлений. Подготовка речи. Словесное оформление публичного выступления. Требования к речевому поведению: понятность, информативность и выразительность публичной речи. Основные речевые стратегии, тактики и приемы. Причины коммуникативных неудач. Невербальные средства коммуникации. Интонация, жесты, мимика. Оратор и его аудитория. Способы изложения материала: индуктивный и дедуктивный, ступенчатый, исторический, концентрический способы, способ аналогии.
6.	<i>Приемы аргументации</i>	Виды аргументации: научная, дидактическая, диалектическая, полемическая (эристическая), софистическая. Возможности и границы риторической аргументации. Правила и приемы эффективной аргументации. Приемы усиления текста выступления, повышающие доверие к фактам или выдвигаемому положению.
7.	<i>Деловые коммуникации в рабочей группе</i>	Социально-психологические характеристики рабочей группы. Черты рабочей группы: разделение функций, наличие должностной иерархии, система позитивных и негативных санкций и т.д. Профессиональная зрелость рабочей группы. Существующие типы отношений в системе «руководитель – подчиненный». Понятие «социально-психологический климат» в коллективе как состояние групповой психики, обусловленное особенностями жизнедеятельности данной группы; это сплав установок, настроений и чувств членов группы. Психология внутригруппового общения. Групповые роли.

8.	<i>Переговоры в деловых коммуникациях</i>	Особенности деловых переговоров как разновидности деловой коммуникации. Подготовка переговоров: определение задач, создание команды; определение места проведения переговоров; выбор стратегии и тактики переговоров; проработка основного процесса переговоров, рассмотрение вариантов решения деловой проблемы. Стратегии и основные приемы ведения деловых переговоров. Конфронтационный подход и его особенности; стратегия позиционного торга; партнерский подход и его особенности; конструктивные переговоры; вариативность использования стратегий ведения переговоров в зависимости от конкретных условий и динамики переговоров.
9.	<i>Конфликты в деловых коммуникациях, их диагностика и пути преодоления</i>	Основа конфликтных ситуаций - столкновение противоположно направленных интересов, мнений и целей. Наиболее распространенная типология конфликта: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой и межгрупповой конфликт. Принципиальное различие межличностных и межгрупповых конфликтов. Структура конфликта. «Профилактика конфликта»: распознавание, устранение или ослабление конфликтных факторов и ограничение таким путем возможности их возникновения. Сущность двух уровней причин конфликта (социального и психологического). Типы конфликтных личностей. Нейтрализация их негативной роли.

#### 12.4 Междисциплинарные связи:

№ п/п	Наименование дисциплин учебного плана, с которым организована взаимосвязь дисциплины рабочей программы	№ № разделов дисциплины рабочей программы, связанных с указанными дисциплинами
1	Основы управления персоналом	Все разделы

#### 12.5 Разделы дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	<i>Опыт ведущих психологических школ в изучении коммуникаций</i>		2		8	10
2.	<i>Роль личности в деловых коммуникациях</i>		4		8	12
3.	<i>Единство восприятия, коммуникации и взаимодействия</i>		4		8	12
4.	<i>Профессионально-ориентированная риторика</i>		2		8	10
5.	<i>Технологии публичных выступлений</i>		4		10	14
6.	<i>Приемы аргументации</i>		4		8	12
7.	<i>Деловые коммуникации в рабочей группе</i>		4		10	14
8.	<i>Переговоры в деловых коммуникациях</i>		4		8	12
9.	<i>Конфликты в деловых коммуникациях, их диагностика и пути преодоления</i>		4		8	

### 13. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

#### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Герчикова, И.Н. Менеджмент / И.Н. Герчикова .— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2012 .— 511 с. — (Золотой фонд российских учебников) .— ISBN 978-5-238-01095-3 .— <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114981</a> >.
2.	Герчикова И. Н. Менеджмент. Практикум. - 2-е изд., пер. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 800 с. // Изд-во «Юнити-Дана»: электронно-библиотечная система. – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>

#### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Апарина Т.А. и др. Основы теории коммуникации. – М.: ИНФРА-М, 2012.
4.	Бишоф А., Бишоф К. Секреты эффективного делового общения. – М.: Омега-Л, 2012.
5.	Кривокора Е.И. Деловые коммуникации. – М.: ИНФРА-М, 2010.
6.	Крысько В.Г. Социальная психология: Курс лекций: учебное пособие. – 4-е изд. – М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011.
7.	Мандель Б.Р. Дифференциальная психология. Модульный курс: учебное пособие для вузов. – М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012.
8.	Островский Э.В. Психология управления. – М.: Форум : ИНФРА-М, 2008.
9.	Покровская Е.А. Бизнес-коммуникации: учебное пособие. – М.: Дашков и К°, 2009.
10.	Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – 5-е изд. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
11.	Синяева И.М. Маркетинговые коммуникации: учебник. – М.: Дашков и К°, 2011.
12.	Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникаций. – М.: Дашков и К°, 2010.

#### в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
13.	Ассоциация менеджеров России (АМР): <a href="http://www.amr.ru">http://www.amr.ru</a>
14.	Business in the Community (BITC): <a href="http://www.bitc.org.uk">http://www.bitc.org.uk</a>
15.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
16.	Справочная правовая система «Гарант»
17.	<a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a> – электронный каталог научной библиотеки ВГУ

#### 13.1. Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ОВЗ:

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально.

Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

#### 14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Лекционные аудитории с персональным компьютерным и видеопроекторным оборудованием для презентаций с выходом в Интернет.

## **15. Методические указания по освоению дисциплины:**

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как практические занятия, написание эссе, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

### Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Решение задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

Прежде чем приступить к решению задач, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развернутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Деловая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью с целью выработки коммуникативных навыков,

развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения. Деловая игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы.

Прежде чем приступить к участию в деловой игре, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах игры, о порядке проведения игры, критериях оценки действий участников игры; получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию. По итогам проведения деловой игры, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступить к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы; участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

## **16. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по учебному курсу определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и ресурсами сети Internet, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Виды самостоятельной работы: конспектирование учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с информационными справочными системами, подготовка к участию в деловых играх, ситуационных практикумах; выполнение заданий; написание рефератов, тезисов докладов для конференций; работа с вопросами для самопроверки.

#### **17. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:**

Для организации занятий требуется:

- персональный компьютер и видеопроекторное оборудование;
- программное обеспечение общего назначения Microsoft Office;
- специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Internet, необходимой для освоения дисциплины (основные материалы):

- Клуб менеджеров: [executive.http://www.executive.ru](http://www.executive.ru);
- справочная правовая система Консультант плюс:  
<http://www.consultant.ru/online/>;
- бизнес журнал: <http://www.business-magazine.ru/>;

#### **18. Критерии аттестации по итогам освоения дисциплины:**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценок</b>
<b>Зачтено</b>	знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной работы по полученной квалификации; знакомство с основной литературой, рекомендованной программой; выполнение плана практических занятий; владение теорией и решение проблемных ситуаций не ниже удовлетворительного уровня.
<b>Незачтено</b>	невыполнение плана практических занятий, неудовлетворительное владение теорией, неудовлетворительное решение проблемных ситуаций. Зачет не ставится при незнании и непонимании студентом существа вопросов. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. При этом не демонстрируется контролируемая компетенция.