

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт права и национальной безопасности  
Кафедра международной безопасности и внешнеполитической деятельности России**

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
международной безопасности и  
внешнеполитической деятельности России  
Протокол от «07» сентября 2016 г. № 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.01.04 Практика межличностного общения  
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция  
(код, наименование направления подготовки)

Государственно-правовой  
(направленность (профиль))

Бакалавр  
(квалификация)

Очная  
(форма(ы) обучения)

Год набора 2018

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:  
Старший преподаватель Калинкина Т.В.

Заведующий кафедрой  
международной безопасности и внешнеполитической деятельности России Харитонов  
Н.И.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине(модулю) .....	
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	
6.1. Основная литература.....	
6.2. Дополнительная литература.....	
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	
6.4. Нормативные правовые документы .....	
6.5. Интернет-ресурсы .....	
6.6. Иные источники.....	
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина «Практика межличностного общения» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.2	способность формулировать юридически грамотный текст письменного, а также устного публичного выступления, а также оперировать правилами межличностной и групповой коммуникации на иностранном языках
УК ОС-5	способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.1.2	способность определять социально значимые проблемы и процессы общества, осознавать социальную и культурную значимость своей будущей профессии, а также осуществлять профессиональную деятельность на основе правовой культуры и развитого правосознания
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1.2	способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании учебной и будущей профессиональной деятельности, эффективно применять методы самоорганизации, саморегуляции и контроля в решении приоритетных личностно-профессиональных задач, а также формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1.2	<p>На уровне знаний:</p> <p>ролевые характеристики и правила коммуникативного поведения в жанрах деловой беседы, спора, полемики, дискуссии, делового совещания, переговоров, телефонного общения;</p> <p>На уровне умений:</p> <p>формулировать цели и задачи делового общения; анализировать предмет общения, выводить свое суждение по обсуждаемому вопросу; организовывать общение, управлять общением, регламентировать его.</p>
	УК ОС-5.1.2	<p>На уровне знаний:</p> <p>правила коммуникативного поведения в профессиональной беседе; способы толерантного ведения спора, полемики и дискуссии; понятие «толерантное отношение» и его применение в современном обществе и в правовых отношениях</p> <p>На уровне умений:</p> <p>проявлять толерантность к вероисповедованию, традициям и обычаям культурного наследия мировых цивилизаций</p>
	УК ОС-6.1.2	<p>На уровне умений:</p> <p>применять методы самообразования в определении личностно-профессиональной траектории развития в будущей профессиональной деятельности;</p> <p>На уровне навыков:</p> <p>опыт выстраивания траектории личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоорганизации, контроля и саморазвития</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Практика межличностного общения» относится к дисциплинам по выбору (вариативной) части и в соответствии с учебным планом осваивается в 2-м семестре.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.). Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

лекции – 14 а.ч., практические занятия – 22 а.ч., самостоятельная работа – 36 ч;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области социального взаимодействия, социального управления, социальных систем, а также на приобретенные ранее умения и навыки в сфере анализа и управления социальными явлениями и процессами.

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Межличностное общение и его закономерности	15	2		4		9	О, Д
Тема 2	Общение как процесс социальной перцепции. Феномены и механизмы социальной перцепции.	19	4		6		9	О, Д
Тема 3	Структура межличностного взаимодействия. Ритуальное, манипуля- тивное общение. Влияние и внушение. Лидерство и авторитет	19	4		6		9	Д, КР
Тема 4	Затрудненное общение. Принципы выхода из ситуации затрудненного общения	19	4		6		9	О, Д
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		36	14		22		36	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д).

#### Содержание дисциплины

##### Тема 1. Межличностное общение и его закономерности

Общение – специфическая форма активности человека и потребность, определяющая его деятельность. Виды общения по содержанию и целям. Деловое и аффилиативное общение. Общение и принципы нравственности. Понятие коммуникативной компетентности. Конфликтогены и синтоны. «Я-концепция» и стили общения. Типы общения: императивное, манипулятивное и диалог. Функции общения. Структура общения: перцепция, коммуникация и интеракция.

##### Тема 2. Общение как процесс социальной перцепции. Феномены и механизмы социальной перцепции.

Восприятие другого; основные источники информации, задачи и роль когнитивных процессов, субъект и объект восприятия. Представление Дж. Келли о том, как человек

объясняет свое окружение, в соответствии с которым разворачивает общение. Механизмы восприятия в длительном общении: идентификация, эмпатия и рефлексия. Первое впечатление и проблемы интерпретации. Феномены первого впечатления. Стереотипы, их формирование. Каузальная атрибуция. Обратная связь в восприятии людьми друг друга. Аттракция как вид социальной установки. Три уровня аттракции. Самопрезентация - направленное формирование первого впечатления. Имидж, работа над ним.

### **Тема 3. Структура межличностного взаимодействия. Ритуальное, манипулятивное общение. Влияние и внушение. Лидерство и авторитет**

Общение - контакт, определяемый контекстом. Три группы типичных ситуаций общения. Основные принципы взаимоотношений. Классификация Э. Берна. Структурирование времени, планирование: Материальное, социальное, индивидуальное. Структура межличностного общения: ситуация, пространство, сценарии и механизмы. Трансактный анализ Э. Берна. Интерактивные барьеры общения. Основные стили взаимодействия по Р. Бейлзу. Понятие влияния, личного влияния и власти. Авторитет и лидерство.

### **Тема 4. Затрудненное общение. Принципы выхода из ситуации затрудненного общения**

Понятие незатрудненного и затрудненного общения. Основные трудности, порождающие затрудненное общение. Социально-перцептивные, коммуникативные и интерактивные проблемы субъекта затрудненного общения. Отношения к другому субъекта незатрудненного и затрудненного общения. Принципы выхода из ситуации затрудненного общения. Понятие субъекта общения. Эмпатия и ее характеристики. Конфликтные ситуации и конфликты. Агрессивное поведение как проявление конфронтации. Стратегии выхода из конфликтных ситуаций. Фасилитация и медиация.

## **4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Управление в социальной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, контрольная работа, доклад.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

**Вопросы для опроса на занятиях.**

#### **Тема 1.**

#### **Лекция: Межличностное общение и его закономерности**

1. Виды общения по содержанию и целям.
2. Деловое и аффилиативное общение.
3. Общение и принципы нравственности.
4. Понятие коммуникативной компетентности.

#### **Семинар:**

1. Приведите примеры реализации функций общения в деловом взаимодействии.
2. Сравните характеристики императива, манипуляции и диалога.
3. Приведите примеры социально-культурных норм общения.
4. Проанализируйте стереотипы общения в разных культурах.

## **Тема 2.**

### **Лекция: Общение как процесс социальной перцепции. Феномены и механизмы социальной перцепции**

1. Восприятие другого; основные источники информации, задачи и роль когнитивных процессов, субъект и объект восприятия.
2. Механизмы восприятия в длительном общении: идентификация, эмпатия и рефлексия.
3. Стереотипы, их формирование. Каузальная атрибуция.
4. Обратная связь в восприятии людьми друг друга.

#### **Семинар:**

1. Приведите примеры механизмов социальной перцепции.
2. Опишите опыт влияния социальной рефлексии на эффективность общения.
3. Приведите примеры барьеров непонимания в деловом общении.
4. Опишите опыт преодоления барьеров социально-культурных различий.

## **Тема 4.**

### **Лекция: Затрудненное общение. Принципы выхода из ситуации затрудненного общения**

1. Социально-перцептивные, коммуникативные и интерактивные проблемы субъекта затрудненного общения.
2. Конфликтные ситуации и конфликты.
3. Агрессивное поведение как проявление конфронтации.
4. Стратегии выхода из конфликтных ситуаций.

#### **Практическое занятие:**

1. Приведите примеры внутригрупповых ролей в деловом общении.
2. Составьте перечень факторов возникновения агрессии в деловом общении.
3. Приведите примеры барьеров непонимания в деловом общении.
4. Опишите опыт преодоления барьеров социально-культурных различий.

### **Примерные темы для написания докладов.**

#### **Тема 1. Межличностное общение и его закономерности**

1. Понятие коммуникации
2. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
3. Процессы коммуникации.
4. Структура речевой коммуникации.
5. Характеристики речевого высказывания, влияющие на процесс взаимопонимания.
6. Активное и пассивное слушание.
7. Структура техник активного слушания.
8. Техники малого разговора.
9. Техники регуляции эмоционального напряжения.
10. Обратная связь: понятия, виды.

#### **Тема 2. Общение как процесс социальной перцепции. Феномены и механизмы социальной перцепции.**



1. Социальная перцепция: понятие, механизмы.
2. Эффекты восприятия.
3. Стереотипы: понятие, виды.
4. Социальная установка: понятие, уровни.
5. Предубеждения и предрассудки.
6. Закономерности формирования первого впечатления.
7. Феномен каузальной атрибуции. Фундаментальная ошибка атрибуции. Атрибутивные процессы.
8. Понятие интеракции.
9. Классификация видов межличностного взаимодействия по Эрику Берну.
10. Сценарии и ритуалы: понятие, функции.

Тема 4. Затрудненное общение. Принципы выхода из ситуации затрудненного общения

1. Трансакция: понятие, эго-состояния.
2. Стратегии взаимодействия человека.
3. Теории межличностного взаимодействия.
4. Механизмы влияния.
5. Нарушения межличностного общения.
6. Барьеры межличностного общения.
7. Трудности межличностного общения.
8. Дефицитное общение.
9. Дефектное общение.
10. Деструктивное общение.

### **Примерные темы для написания контрольных работ**

Тема 3. Структура межличностного взаимодействия. Ритуальное, манипулятивное общение. Влияние и внушение. Лидерство и авторитет

#### *Практические задания*

1. Необходимо подумать, с кем из знакомых не сложилось общение. Проанализировать это с точки зрения критериев удовлетворенности общением. Какие социальные потребности не удовлетворяются в процессе общения? Удовлетворение каких социальных потребностей партнера вы блокируете своим поведением? Как вы должны изменить свое поведение, чтобы изменилось качество общения с данным человеком?
2. Подготовить самопрезентацию, учитывая невербальные и вербальные (параметры речи) аспекты.
3. Прочитать пьесу А.П.Чехова «Дядя Ваня» и проанализировать внутренний конфликт и трагедию альтруистической личности.
4. Подготовить ритуалы взаимодействия в своей группе.

1. Понятие межличностного общения
2. Цели и задачи общения, его содержание
3. Функции и стороны общения
4. Формы общения
5. Физиогномика как область исследования
6. Организация коммуникативного процесса
7. Понятия «коммуникатор», «реципиент», «обратная связь»
8. Значение «эмпатии» и «аттракции» для эффективного общения
9. Сущность рефлексивного и нерефлексивного
10. слушания

11. Барьеры общения
12. Основные приемы и правила общения
13. Особенности общения в разных странах
14. Психологические и этические нормы и принципы общения
15. Вербальные средства общения.
16. Виды, функции межличностного общения.
17. Основные принципы и организация делового общения.
18. Техники активного слушания и обратная связь в коммуникации.
19. Основные барьеры речевой коммуникации.
20. Установки и стереотипы в восприятии людей друг друга.
21. Механизмы понимания.
22. Манипулятивное общение, защита от манипуляции.
23. Механизмы восприятия в общении

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

##### **Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачёту).**

1. Понятие межличностного общения.
2. Виды, функции межличностного общения.
3. Структурный анализ общения.
4. Вербальные средства общения.
5. Характеристики речевого высказывания.
6. Основные барьеры речевой коммуникации.
7. Невербальные средства общения.
8. Техники активного слушания и обратная связь в коммуникации.
9. Феномены формирования первого впечатления.
10. Установки и стереотипы в восприятии людей друг друга.
11. Механизмы понимания.
12. Механизмы восприятия в общении.
13. Самопрезентация и формирование имиджа.
14. Типы привязанностей и их отличие.
15. Уровни общения и принципы каждого уровня.
16. Сценарии и механизмы взаимодействия.
17. Ритуалы, их виды и особенности.
18. Манипулятивное общение, защита от манипуляции.
19. Особенности игрового общения.
20. Основные принципы и организация делового общения.
21. Основные понятия транзактного анализа Э. Берна.
22. Структурирование времени. Классификация Э. Берна.
23. Жизненные сценарии и родительское программирование Э. Берна.
24. Понятие затрудненного общения (деструктивное, дефицитное и т.д.).
25. Принципы выхода из ситуации затрудненного общения.
26. Понятие «эффективного» профессионального общения.
27. Трудности в профессиональном общении. Коммуникативные барьеры.
28. Виды критики.
29. Правила позитивной критики.
30. Классификация видов публичной речи.
31. Этапы подготовки публичного выступления.
32. Формально-логические и психологические основы убеждения.
33. Технология сократовского спора.
34. Правила ведения телефонного разговора.
35. Информационная функция общения.

36. Проблемы искажения и потерь информации и при вербальном общении.
37. Общение как восприятие людьми друг друга.
38. Сущность и типы взаимодействия людей в процессе совместной деятельности.
39. Психологические способы взаимодействия людей.
40. Понятие и цель социального влияния.
41. Проблема социального контроля индивидуального и коллективного поведения.
42. Психологические модели социального влияния.
43. Значение вывода в процессе социального влияния.
44. Односторонние и двусторонние методы социального влияния.
45. Организация ситуации влияния.
46. Комплексное использование эмоционального и интеллектуального воздействия.
47. Организация психологической среды влияния.
48. Влияние на эффект взаимодействия дистанции между позициями коммуникатора и слушателя
49. Воздействие социального влияния на сознание человека.
50. Влияние межличностных отношений на формирование установок к различным явлениям.
51. Элементарная социально-психологическая структура процесса социального влияния
52. Роль социальной среды в формировании убеждения
53. Основные формы лжи: умолчание (тайна) и искажение (ложь).
54. Процессы коммуникации.
55. Структура речевой коммуникации.
56. Характеристики речевого высказывания, влияющие на процесс взаимопонимания.
57. Сравнительный анализ вербальной и невербальной коммуникации.
58. Доверительное общение: понятие, цель, функции, признаки.
59. Стадии доверительного общения.
60. Основные психологические законы аттракции.

К зачёту допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Подготовка к зачету предусматривает устное повторение пройденного учебного материала по дисциплине (с использованием конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы), а также дополнительное конспектирование этих источников по перечню вопросов, выносимых на зачет.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме *по вопросам*.

Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

#### **4.4. Методические материалы**

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по дисциплине осуществляется по 50-балльной шкале и складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ (опрос, доклад, контрольная работа), выполняемых на практических занятиях, знаний и умений на промежуточном контроле (устный ответ на вопросы) и итоговой оценки.

Текущий контроль оценивается по дисциплине в интервале от 14 до 25 баллов, а промежуточной аттестации — 0–25 баллов. Сумма баллов текущего контроля и

промежуточной аттестации в интервале 14–50 баллов соответствует положительной оценке знаний, умений, действий обучающегося и позволяет преподавателю поставить зачет по дисциплине.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме по вопросам.

Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

### Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Таблица 2.

1 Оценка теоретической составляющей ответа (оценка знаний)	Max 25 баллов
2 Оценка практической составляющей ответа (оценка навыков и умений)	Max 25 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«зачтено» (14-50 баллов)	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач;</li> <li>- знает принципы построения команд для реализации социально значимых проектов и требования, предъявляемые к ним;</li> <li>- владеет методикой организации командной деятельности и управления ею;</li> <li>- владеет методикой анализа командной деятельности по реализации социальных проектов, выявления факторов, негативно влияющих на её эффективность;</li> <li>- владеет навыками самоанализа, самоконтроля и саморегуляции своей деятельности как представителя команды в ходе организации и реализации социальных программ, и проектов;</li> <li>- владеет методикой поиска и актуализации творческого потенциала социальных субъектов в рамках совместной деятельности.</li> </ul>
«зачтено»(14-50 баллов)	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>знает базовые технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач;</li> <li>- знает основные принципы построения команд для реализации социально значимых проектов и требования, предъявляемые к ним;</li> <li>- владеет методикой организации командной деятельности и управления ею;</li> <li>- владеет методикой анализа командной деятельности по реализации социальных проектов, выявления факторов, негативно влияющих на её эффективность;</li> <li>- владеет навыками самоанализа, самоконтроля и саморегуляции своей деятельности как представителя команды в ходе организации и реализации социальных программ, и проектов;</li> </ul>

«зачтено» (14-50 баллов)	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет представление о принципах построения команд для реализации социально значимых проектов и требования, предъявляемые к ним;</li> <li>- не достаточно владеет методикой организации командной деятельности и управления ею;</li> <li>- не достаточно владеет методикой анализа командной деятельности по реализации социальных проектов, выявления факторов, негативно влияющих на её эффективность;</li> <li>- не достаточно владеет навыками самоанализа, самоконтроля и саморегуляции своей деятельности как представителя команды в ходе организации и реализации социальных программ, и проектов;</li> <li>- не достаточно владеет методикой поиска и актуализации творческого потенциала социальных субъектов в рамках совместной деятельности.</li> </ul>
--------------------------	--

**Студент должен уметь:** осознать и оперировать основными понятиями психологии общения; владеть навыками организации эффективного межличностного и межгруппового взаимодействия людей; уметь использовать информацию в своей профессиональной деятельности.

#### **Опрос.**

Опрос проводится по темам 1, 2, 4 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) **репродуктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих *критериев*:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;

б) **реконструктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

*Критерием* оценки является:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;

в) **творческого уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

*Критерии* оценки:

- продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;

- продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;
- сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

Оценка «5»	Задание выполнено полностью
Оценка «4»	Задание выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Обнаруживает знание и понимание большей части задания

**При оценке доклада используются следующие критерии (каждый критерий - 1 балл):**

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Оценка «5»	Доклад соответствует всем критериям
Оценка «4»	Доклад выполнен с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Доклад соответствует большей части критериев оценки

Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

#### **Критерии оценки текста контрольной работы и защиты.**

- актуальность и прикладная значимость;
- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- оформление;
- адекватность и количество использованных источников (7 – 10);
- владение материалом;
- наличие и качество презентационного материала;
- полнота и качество ответов на вопросы.

Оценка «5»	Контрольная работа соответствует всем критериям
Оценка «4»	Контрольная работа выполнена с незначительными погрешностями

Оценка «3»	Контрольная работа соответствует большей части критериев оценки
------------	---

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

### ***Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).***

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

### ***Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.***

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

***Методические рекомендации по подготовке доклада.***

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 1, 2, 4.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

***Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению контрольной работы***

Контрольная работа предполагает знания теоретической и практической направленности. С целью более эффективного продвижения слушателей в практической подготовке включены темы, раскрывающие общепсихологические аспекты феноменологии общения.

Выполнение контрольной работы проводится по теме 3 с целью формирования общепрофессиональных компетенций и способностей к научно-исследовательской работе, позволяющих:

- осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;

- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;

- анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы.

Темы контрольных работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем или тема контрольной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Контрольная работа должна содержать:



- введение, в котором обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, в которой раскрывается содержание исследуемой проблемы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы;
- список используемых источников и интернет-ресурсов;

Общий объем контрольной работы до 10 страниц.

Работа оформляется 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 межстрочный интервал, выравнивание текста - по ширине страницы.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Нумерация страниц документа должна быть сквозная.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

Оформление библиографии производится в соответствии с ГОСТ. Список использованных источников, как правило, содержит сплошную нумерацию.

### ***Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.***

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;
- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

### ***Методические рекомендации по работе с литературой.***

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под ред. Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00242-3. <https://www.biblio-online.ru/book/AED74604-151A-4E99-B405-163B0931EC5D>
2. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 208 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-8672-3. <https://www.biblio-online.ru/book/21632566-5A22-4B7E-89F6-545D680CEBE3>

3. Сперанская, Н.Н. Межличностное общение и коммуникации: Модуль 1. Межличностные отношения и коммуникация: учебное пособие для студентов дневного и заочного отделений института ландшафтной архитектуры, строительства и обработки древесины. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76967>

## **6.2. Дополнительная литература.**

1. Коноплева, Н.А. Психология делового общения. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 408 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44292> СПб. : СПбГЛТУ, 2016. — 112 с.
2. Сперанская, Н.Н. Межличностное общение и коммуникации: Модуль 1. Межличностные отношения и коммуникация: Материалы для практических занятий, самостоятельной работы и контрольных заданий. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : СПбГЛТУ, 2016. — 112 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/74032>
3. Харламова, Т.М. Психология влияния: Курс лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2008. — 112 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/2439>

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

### Тема 1. Межличностное общение и его закономерности

1. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под ред. Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00242-3.
2. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 208 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-8672-3.
3. Сперанская, Н.Н. Межличностное общение и коммуникации: Модуль 1. Межличностные отношения и коммуникация: учебное пособие для студентов дневного и заочного отделений института ландшафтной архитектуры, строительства и обработки древесины. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : СПбГЛТУ, 2016. — 112 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76967>

### Тема 2. Общение как процесс социальной перцепции. Феномены и механизмы социальной перцепции.

1. Коноплева, Н.А. Психология делового общения. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 408 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44292> СПб. : СПбГЛТУ, 2016. — 112 с.
2. Сперанская, Н.Н. Межличностное общение и коммуникации: Модуль 1. Межличностные отношения и коммуникация: Материалы для практических занятий, самостоятельной работы и контрольных заданий. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : СПбГЛТУ, 2016. — 112 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/74032>
3. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под ред. Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00242-3.

Тема 3. Структура межличностного взаимодействия. Ритуальное, манипулятивное общение. Влияние и внушение. Лидерство и авторитет

1. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под ред. Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 193 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00242-3.
2. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 208 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-8672-3.
3. Харламова, Т.М. Психология влияния: Курс лекций. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2008. — 112 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/2439>

Тема 4. Затрудненное общение. Принципы выхода из ситуации затрудненного общения

1. Коноплева, Н.А. Психология делового общения. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 408 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44292> СПб. : СПбГЛТУ, 2016. — 112 с.
2. Сперанская, Н.Н. Межличностное общение и коммуникации: Модуль 1. Межличностные отношения и коммуникация: Материалы для практических занятий, самостоятельной работы и контрольных заданий. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : СПбГЛТУ, 2016. — 112 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/74032>
3. Сперанская, Н.Н. Межличностное общение и коммуникации: Модуль 1. Межличностные отношения и коммуникация: учебное пособие для студентов дневного и заочного отделений института ландшафтной архитектуры, строительства и обработки древесины. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76967>

## 6.5. Интернет-ресурсы.

<http://www.studfiles.ru>

<http://www.libma.ru>

<http://e-libra.ru>

<http://psylab.info>

## 6.6. Иные источники.

1. Горянина, В.А. Психология общения / В.А. Горянина. - М., 2002.
2. Куницына, В.Н. Межличностное общение / В.Н. Куницына, Н.В. Казаринова, В.М. Погольша. – СПб.: Питер, 2002.
3. Лабунская, В.А. Психология затрудненного общения / В.А. Лабунская, Ю.А. Менджерицкая, Е.Д. Бреус. – М.: Академия, 2001.
4. Дилтс, Р. НЛП. Навыки эффективной презентации / Р. Дилтс. - М., 1998.
5. Аверченко Л.К. Управление общением: Теория и практикумы для социального работника: Учебное пособие. – М., Новосибирск, 1999. –
6. Леонтьев А.А. Психология общения. – 2-е изд., – М., 1997.
7. Фопель К. Сплоченность и толерантность в группе. Психологические игры и упражнения. Пер. с нем. – М., 2002.
8. Чалдини Р. Психология влияния – СПб., 1999. – 272 с.: (Серия «Мастера психологии»).
9. Экман П. Психология лжи. – СПб., 1999. – (Серия «Мастера психологии»).

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».