«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по образовательной деятельности
_____С.А.Гончаров
«____»_____2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

«ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»

Направление подготовки
44.03.01 - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (с одним профилем подготовки)

Профиль подготовки
«Физическая культура»

Квалификация (степень) выпускника:
бакалавр

Форма обучения: очная, заочная
Кафедра-разработчик: психологии

Грозный - 2020

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Тренинг профессионального общения» студентам очной, заочной формы обучения по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (с одним профилем подготовки), профиль «Физическая культура».

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (с одним профилем подготовки), утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 125, на основе ОПОП профиля «Физическая культура», разработанной с учетом Примерной основной образовательной программы, рекомендованной ФУМО.

Разработчик:

Старший преподаватель _____ (подпись) Болтаева Л.Ш.
(должность) (ФИО)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии от 28 августа 2020 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой психологии ___Лечиева М.И.
_____ (ФИО)
_____ 2020 г.

1. Цель и задачи дисциплины

Цели дисциплины «Тренинг профессионального общения» - развитие коммуникативной компетенции, постановка навыков и обучение современным методам и методикам эффективных коммуникаций, саморегуляции в процессе взаимодействия, базовым техникам, позволяющим повысить профессиональную компетентность студентов.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать знания специфики и особенностей коммуникации как социально-психологического явления, основных феноменами коммуникации, особенностей восприятия коммуникации;
- сформировать умения и навыки выбора стратегии и тактики коммуникации, применения технологий конструктивной коммуникации в системе индивидуального общения и в системе общественных отношений;
- расширение теоретических и практических знаний об индивидуальном своеобразии мировоззрения каждого человека и самого себя, умение понимать и принимать это своеобразие, а также прогнозировать поведение другого, предвидеть свое воздействие на него;
- получение навыков и умений налаживать эмоционально положительный контакт, доверительные отношения в процессе общения;
- развитие умений применения на практике современных коммуникативных технологий, методов решения психологических проблем общения, организации его различных форм, коррекции конфликтного общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Тренинг профессионального общения» (Б1.В.ДВ.02.02) относится к дисциплинам по выбору блока 1 «Дисциплины (модули)» (модуль «Предметно-содержательный») основной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01. Педагогическое образование (с одним профилем подготовки), профиль «Физическая культура».

Для освоения дисциплины «Тренинг профессионального общения» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Психология», «Инфокоммуникационные технологии в образовании», «Педагогическая риторика», «Культура речи», «Технологии эффективной речевой коммуникации», «Конфликтология» и др.

Изучение дисциплины «Тренинг профессионального общения» является необходимой основой для прохождения научно-исследовательской и преддипломной практик, для подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общепрофессиональных компетенций:

УК-3: Способен планировать образовательный процесс, разрабатывать методические материалы, анализировать различные системы и методы в области музыкальной педагогики, выбирая эффективные пути для решения поставленных педагогических задач.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения.

Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия	**знает:** - условия эффективного речевого взаимодействия; - особенности речевого взаимодействия в группе; - разновидности коммуникативных ролей в групповом общении; - свойства и разновидности диалога-обсуждения. **умеет:** - организовывать взаимодействие в группе (определять общие цели, распределять роли и др.); - договариваться о правилах и вопросах для обсуждения в соответствии с поставленной перед группой задачей; - выделять общую точку зрения в обсуждении; - понимать позицию собеседника, различать в его речи мнение, доказательство, факты; гипотезы, аксиомы, теории и др.; - корректно и аргументированно отстаивать свою точку зрения в обсуждении, уметь выдвигать контраргументы, перефразировать свою мысль; - критически относиться к собственному мнению, признавать ошибочность своего мнения и корректировать его; - устранять в рамках обсуждения разрывы в коммуникации; - определять свои действия и действия партнера, которые способствовали или препятствовали продуктивному взаимодействию. **владеет:** - ценностями и нормами речевого поведения в процессе группового общения (культурой группового общения); - приемами совместного порождения и развития содержания сообщения в процессе группового взаимодействия; - приемами гармонизации диалога в ходе группового обсуждения.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования	**знает:** - психологию личности, механизмы и факторы ее развития; - методы самодиагностики развития личности; - психологию деятельности и поведения; - техники эффективного планирования; - психологию стресса, эмоций, техники и приемы психической саморегуляции. **умеет:** - действовать критично, выполнять анализ проделанной работы для достижения поставленной цели; - планировать свою деятельность (составлять общий план предстоящей деятельности, определять последовательность действий, организовывать рабочее место и временную

	времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.	организацию деятельности); - прогнозировать результат деятельности. **владеет:** - методами самодиагностики развития личности; - методами и приемами проектной деятельности и управления временем; - методами организации учебно-профессиональной и досуговой деятельности
ПК-1. Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения	ПК-1.1. Владеет профессионально значимыми навыками эффективного вербального и невербального общения в контексте педагогического взаимодействия. ПК-1.2. Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными. нормами. ПК-1.3. Умеет реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении. ПК-1.4. Владеет стратегией эффективной коммуникации	**знает:** - правила и нормы общения, требования к речевому и невербальному поведению в различных ситуациях педагогического взаимодействия; - основные коммуникативные стратегии, приемы и тактики эффективной коммуникации; -правила и нормы общения, требования к речевому и невербальному поведению в различных коммуникативно-поведенческих ситуациях; **умеет:** - создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными нормами; - использует различные контактоустанавливающие и регулирующие коммуникативный контакт средства; - реализует эффективную межличностную коммуникацию; **владеет:** - приемами, техниками осуществления эффективного взаимодействия в профессиональном общении; - приемами и техниками преодоления коммуникативных барьеров

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Вид учебной работы	**«Педагогическое образование» (с одним профилем подготовки)**	
	Очная форма	**Заочная форма**
	8 семестр	
Аудиторные занятия (всего)	**20/0,83**	**6/0,17**
В том числе:		
Лекции	10/0,28	2/0,05
Практические занятия (ПЗ)	10/0,27	4/0,11
Самостоятельная работа (всего)	**52/1,44**	**66/1,83**
В том числе:		
Подготовка к практическим занятиям	40/0,83	50/1,39
Подготовка к зачету	12/0,33	16/0,44
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины Час./Зач. ед.	**72/2**	**72/2**

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание дисциплины

Таблица 2.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание разделов
1	2	3
1.	Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	Понятие и виды коммуникативного поведения. Ситуативная модель описания коммуникативного поведения. Аспектная модель коммуникативного поведения. Контактность. Понятие «коммуникативная самоподача», его особенности и характеристики. Нормы коммуникативного поведения (общекультурные, ситуативные, групповые, индивидуальные). Коммуникативное поведение и культура. Психологические аспекты и условия развития коммуникативных навыков в тренинге. Принципы коммуникативного взаимодействия.
2.	Стратегии успешной коммуникации.	Понятие «успешной коммуникации». Коммуникативные цели и методы их достижения. Виды и функции коммуникативных целей. Коммуникативные стратегии и методы их реализации в рамках межкультурных коммуникаций. Приемы и тактики эффективной коммуникации. Условия успешной коммуникации по И.А. Стернину. Правила подачи и получения обратной связи в процессе коммуникации. Понятие коммуникативной грамотности в психологии. Особенности эффективного общения в профессиональной деятельности.
3	Технология деловой и профессиональной коммуникации.	Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Информация, ее значимость и типы. Виды устных форм делового взаимодействия. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли, коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка, намерение. Трудности эффективного слушания. Деловой этикет. Конфликт в деловом общении: диагностика и приемы управления.
4	Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	Понятие «невербальной коммуникации». Роль невербальной коммуникации современного человека. Цели и задачи невербального общения. Основные виды невербальной коммуникации. Невербальная коммуникация и язык жестов. Приемы эффективного невербального общения. Понятие «психологической наблюдательности» в психологической науке. Наблюдение и наблюдательность. Наблюдательность как качество личности. Личностные детерминанты психологической наблюдательности (Е.А. Петрова, А.А. Родионова). Система упражнений для развития наблюдательности. Наблюдательность как профессионально значимое качество педагога.
5	Коммуникативные барьеры в общении	Понятие «коммуникативного барьера», его характеристики. Психологические и социальные коммуникативные барьеры. Логический, семантический, фонетический, стилистический коммуникативные барьеры. Виды барьеров общения: мотивационный, этический, эстетический, социальный, эмоциональный, психологический, речевой (слабая техника

		речи, неумение слушать, неумение выражать свои мысли и т. д.).Методы предотвращения коммуникативных барьеров. Схема выхода из ситуации «барьера». Основные правила предотвращения конфликтов и некоторых барьеров общения. Этика поведения и правила ведения беседы. Способы и приемы преодоления коммуникативных барьеров в деловом общении.

5.2. Содержание разделов дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Очная форма обучения (8 семестр) (таблица 3) аудиторные занятия – 20 ч. (10 ч. - лекции, 10 ч. – практические занятия), самостоятельная работа - 52 ч.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Таблица 3.

№ п/п	Наименование раздела 2	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Лекц.	**Практ зан.**	**СРС**	**Всего часов/з.**
1.	Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	2/0,05	2/0,05	10/0,27	14/0,39
2.	Стратегии успешной коммуникации.	2/0,05	2/0,05	10/0,27	14/0,39
3.	Технологии деловой и профессиональной коммуникации.	2/0,05	2/0,05	10/0,27	14/0,39
4.	Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	2/0,05	2/0,05	10/0,27	14/0,39
5.	Коммуникативные барьеры в общении.	2/0,05	2/0,05	12/0,33	16/0,44
	Итого:	**10/0,28**	**10/0,28**	**52/1,44**	**72/2**

Заочная форма обучения (таблица 4): всего – 72 ч., 2 з.е., аудиторные занятия – 6 ч. (2 ч. – лекции, 4 ч. – практические занятия), самостоятельная работа – 66 ч.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Таблица 4.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Лекц.	**Практ зан.**	**СРС**	**Всего часов/з.**
1	Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	1/0,027	-	13/0,36	14/0,39
2	Стратегии успешной коммуникации.	-	1/0,027	13/0,36	14/0,39
3	Технологии деловой и профессиональной коммуникации.		1/0,027	14/0,39	15/0,42

4	Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	-	1/0,027	13/0,36	14/0,39
5	Коммуникативные барьеры в общении.	1/0,027	1/0,027	13/0,36	15/0,42
	Итого	**2/0,05**	**4/0,11**	**66/1,83**	**72/2**

5.3. Лекционные занятия

Таблица 5.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	2/0,05	1/0,027
2.	Стратегии успешной коммуникации.	2/0,05	-
3.	Технологии деловой и профессиональной коммуникации.	2/0,05	
4.	Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	2/0,05	-
5.	Коммуникативные барьеры в общении.	2/0,05	1/0,027
	Итого	**10/0,28**	**2/0,05**

5.4. Практические занятия (семинары)

Таблица 6.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Практические занятия	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	2/0,05	-
2.	Стратегии успешной коммуникации.	2/0,05	1/0,027
3.	Технологии деловой и профессиональной коммуникации.	2/0,05	1/0,027
4.	Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	2/0,05	1/0,027
5.	Коммуникативные барьеры в общении.	2/0,05	1/0,027
	Итого	**10/0,28**	**4/0,11**

5.5. Лабораторный практикум – не предусмотрен.

5.6. Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине

Таблица 7.

№№	Темы для самостоятельного изучения	Виды и формы самостоятельной работы	Кол-во часов/з.е	Форма контроля выполнения самостоятельной работы

			Очная форма	Заочная форма	
1.	Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	Изучение литературы. Составление словаря основных терминов. Подготовка конспекта.	10/0,27	13/0,36	Заслушивание сообщений на практических занятиях и консультациях. Устный опрос
2.	Стратегии успешной коммуникации.	Подготовка к учебным дискуссиям, предложенным преподавателем и студентами.	10/0,27	13/0,36	Проведение учебных дискуссий на практических занятиях и консультациях
3.	Технологии деловой и профессиональной коммуникации.	Изучение литературы. Создание сценария ролевой игры.	10/0,27	14/0,39	Проведение ролевых игр со студентами на практических занятиях.
4.	Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	Подбор, изучение, анализ литературы по выбранной теме. Подготовка упражнений в рамках индивидуального тренинга	10/0,27	13/0,36	Устный опрос. Проведение упражнений в рамках индивидуального тренинга со студентами
5.	Коммуникативные барьеры в общении.	Изучение литературы. Составление словаря основных терминов. Подготовка конспекта.	12/0,33	13/0,36	Заслушивание сообщений на практических занятиях и консультациях. Устный опрос
	ВСЕГО		**52/1,44**	**66/1,83**	

6. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (с одним профилем подготовки) реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6.1. Основные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины:

- Технология развития критического мышления и проблемного обучения (реализуется при решении учебных задач проблемного характера).
- Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ЧГПУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).
- Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30 % аудиторных занятий.

В табличной форме ниже приводится перечень интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий и их объем в часах.

Таблица 8.

Вид занятия (Л, ПР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
ПЗ	Групповая дискуссия на тему: «Профессиональная деятельность и ролевое поведение»	2	-
ПЗ	Ролевая игра: Приемы и тактики успешной коммуникации.	2	2
ЛК	Мозговой штурм на тему: «Методы и средства манипуляции в межличностном общении»	2	-
	Всего	6	2

6.2. Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОПОП (раздел «Адаптация ОПОП ВОдля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности:

- предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов (в формате ЭБС ЧГПУ «АйПиЭрМедиа» http://www.iprbookshop.ru;
- предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.3. Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины

- Использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Составление и редактирование текстов при помощи текстовых редакторов.
- Проверка файла работы на заимствования с помощью ресурса «Антиплагиат».

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе в Университете в течение семестра проводятся две промежуточные аттестации на 8-й и 16-й неделе, а также итоговая аттестация в экзаменационную сессию:

-за 1–ю промежуточную аттестацию – 30 баллов;
-за 2–ю промежуточную аттестацию – 30 баллов;
-за итоговую аттестацию (зачет/экзамен) – 30 баллов;
-премиальные баллы – 10 баллов.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине осуществляется путем оценки результатов выполнения практических заданий, самостоятельной работы, посещения лекций и по ответам на вопросы для подготовки к практическим занятиям (семинарам) и к коллоквиумам.

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме зачета, на котором оценивается владение теорией и умение анализировать языковой материал.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в документе «Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Тренинг профессионального общения».

7.1. Перечень заданий к 1-й и 2-й промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к 1-ой аттестации

1. Понятие, особенности и функции межличностной коммуникации.

2. Характеристики ситуации общения.
3. Понятие социально-психологической компетентности в общении.
4. Компетентность как система знаний, умений и навыков.
5. Компетентность и эффективность.
6. Общительность, и ее основные характеристики
7. Психологические аспекты коммуникативного поведения личности.
8. Психологические сигналы при вступлении в контакт.
9. Понятие «эффективного общения», и его характеристики
10. Техники активного слушания.
11. Основные принципы коммуникативного взаимодействия.
12. Обратная связь в процессе общения.
13. Успешная коммуникация, ее критерии и характеристики.
14. Эффективное общение в образовательной среде.
15. Активное слушание. Классификация техник активного слушания.

Вопросы для подготовки ко 2-ой аттестации

1. Письменные и устные формы делового общения.
2. Виды, сферы и формы делового общения.
3. Деловое общение и потребности общественной практики.
4. Правила коммуникативного этикета.
5. Пространство и время общения, их влияние на коммуникативный контакт.
6. Способы развития деловой компетенции.
7. Способы преодоления, разрешения и предупреждения конфликтов в процессе общения
8. Понятие «языковой компетенции», и ее роль в процессе деловой коммуникации.
9. Типы контакта и контактных взаимодействий, и их характеристики.
10. Правила самоподачи, как эффективное средство регуляции поведения в ситуациях делового общения.
11. Структурная схема невербального поведения: просодика, кинесика, проксемика и их основные характеристики.
12. Основные характеристики невербального, экспрессивного языка: пространственно-временная целостность, вариабельность, подвижность.
13. Понятие коммуникативного барьера.
14. Классификация коммуникативных барьеров по видам деятельности, по видам и уровням коммуникации.
15. Четыре типа барьеров речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические.

7.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Основные стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.
2. Индивидуальные проявления коммуникативных способностей.
3. Функции межличностной коммуникации: информационная, экспрессивная, прагматическая и социальная.
4. Схемы поведения в межличностном взаимодействии по К. Хорни.
5. Категории коммуникации: коммуникация, коммуникативное пространство, коммуникативное время.
6. Особенности коммуникативного процесса.
7. Динамика коммуникации: производство информации, ее тиражирование

(мультипликация), распространение, прием, распознавание и использование информации.

8. Способы и приемы передачи обратной связи в процессе общения.
9. Понятие «социальной роли»: виды, функции, характеристики.
10. Принципы коммуникативного взаимодействия, и их характеристика.
11. Понятие «эффективное общение», и его особенности.
12. Понятие социально-психологической компетентности в общении.
13. Эффективные технологии подачи обратной связи.
14. Подготовка к выступлению и создание имиджа.
15. Публичное выступление: основные тактики и приемы.
16. Оценка эффективности публичного выступления.
17. Понятие делового общения. Виды, сферы и формы делового общения
18. Типы собеседников и приемы общения с ними.
19. Основные правила этикета в деловом общении.
20. Основные виды аргументов в деловом общении.
21. Роль обратных связей в передаче информации.
22. Понятие коммуникативного барьера в психологической науке, и его основные характеристики.
23. Четыре типа барьеров речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические.
24. Классификация М.А. Василика: физические барьеры коммуникации, технические барьеры, человеческие барьеры.
25. Психофизиологические барьеры: физиологические нарушения артикуляции (заикание, картавость), нарушения фониатрического характера, связанные с голосовым аппаратом (потеря голоса при простуде), глухота, полная или частичная потеря зрения, потеря чувствительности кожи.
26. Психологические барьеры: стереотипы восприятия, личностные особенности, нервное напряжение, психические состояния, свойства личности.
27. Социокультурные барьеры: принадлежность коммуникантов к различным социальным группам общества, различным языковым, этническим, расовым, возрастным и т.д. сообществам; лингвистические и семантические культурные барьеры.
28. Барьеры в бизнес-коммуникации: искажение информации, некомпетентность персонала, неэффективная или сложная организационная структура, информационная перегрузка, личностные конфликты, несовершенство технических средств.
29. Барьеры восприятия и понимания, и их характеристики.
30. Способы и приемы преодоления барьеров в процессе общения.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в Приложении «Фонды оценочных средств дисциплины».

8. Программное обеспечение, применяемое при изучении дисциплины

- ОС Windows (лицензионное ПО) или ОС Unix/Linux (свободное ПО).
- Microsoft Office (лицензионноеПО) или Open Office/Libre Office (свободноеПО).
- Браузеры Internet Explorer, Google Chrome , Opera идр. (свободноеПО).

9. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

9.1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных указанной литературой	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке университета	Режим доступа ЭБС/ электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой, (5гр./4гр.)х100%))
1	2	3	4	5	6	7
	Основная литература					
1	Мальханова, И.А. Коммуникативный тренинг: учебное пособие / И.А. Мальханова. — М.: Академический Проект, 2006. — 160 с. — ISBN 5-8291-0754-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	URL: http://www.iprbookshop.ru/36382.html	100%
2	Соснова, М.Л. Тренинг коммуникативного мастерства: учебно-практическое пособие / М.Л. Соснова. — М.: Академический Проект, 2017. — 266 с. — ISBN 978-5-8291-2545-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	URL: http://www.iprbookshop.ru/36610.html	100%
3	Абелева, И.Ю. Механизмы коммуникативной речи: учебное пособие / И. Ю. Абелева. — М.: ПАРАДИГМА, 2012. — 288 с. — ISBN 978-5-4214-0012-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	URL: http://www.iprbookshop.ru/13018.html	100%
4	Марасанов, Г.И. Социально-психологический тренинг / Г. И. Марасанов. — М.: Когито-Центр, 2001. — 251 с. — ISBN 5-89353-042-X. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	URL: http://www.iprbookshop.ru/15646.html	100%
5	Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия: учебное пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 191 с. — ISBN 978-5-9275-2848-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72			URL: http://www.iprbookshop.ru/87753.html	100%

6	Кочетков, М.В. Коммуникативно-ориентированные технологии профессионального обучения: учебное пособие для студентов вузов / М.В. Кочетков. — Красноярск: Сибирский государственный технологический университет, 2014. — 161 с. — ISBN 978-5-8173-0582-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72			URL: http://www.iprbookshop.ru/29279.html	100%
7	Бобченко, Т.Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы: учебное пособие для вузов / Т.Г. Бобченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12444-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	72			URL: https://urait.ru/bcode/447487	100%
	Дополнительная литература					
8	Коробейникова, А.А. Коммуникативный практикум: учебное пособие / А. А. Коробейникова. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 150 с. — ISBN 978-5-7410-1945-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	http://www.iprbookshop.ru/78777.html	100%
9.	Немец, Г.Н. Коммуникативные основы деловой культуры: учебное пособие / Г. Н. Немец, Г. И. Немец. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	URL: http://www.iprbookshop.ru/9592.html	100%
10.	Фопель, К. Технология ведения тренинга: теория и практика / К. Фопель. — М.: Генезис, 2013. — 272 с. — ISBN 978-5-98563-296-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	URL: http://www.iprbookshop.ru/19363.html	100%
11.	Коммуникативные стратегии личностной и корпоративной репрезентации: монография / Е.Л. Головлева, Р.Т. Мухаев, Л.В. Мрочко [и др.]; под ред. Е. Л. Головлева. — М.: Московский гуманитарный университет, 2013. — 159 с. — ISBN 978-5-98079-943-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	URL: http://www.iprbookshop.ru/22452.html	100%
12.	Григорьев, Н.Б. Психотехнологии группового тренинга: учебное пособие / Н. Б. Григорьев. — СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2008. — 176 с. — ISBN 978-5-98238-012-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].	72		-	URL: http://www.iprbookshop.ru/22993.html	100%

13	Садовская, В.С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения: учебник и практикум для вузов / В.С. Садовская, В.А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	72			URL: https://urait.ru/bcode/452115	100%

9.2.Справочная литература

1. Психология общения. Энциклопедический словарь. Под общей редакций А.А. Бодалева. – М.: Когито-центр, 2011. – 600 с.
2. М. Кипнис. Энциклопедия игр и упражнений для любого тренинга. – М.: АСТ, 2019. – 832 с.
3. Ельцова О.М. Практикум по профессиональной коммуникации педагогов: рекомендации, игры, тренинги. – М.: Аспект-Пресс, 2011. – 140 с.
4. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии. – М.: Форум, 2019. – 192 с.
5. Словарь / Под.ред. М.Ю. Кондратьева // Психологический лексикон. Энциклопедический словарь в шести томах / Ред.-сост. Л.А. Карпенко. Под общ.ред. А.В. Петровского. — М.: ПЕР СЭ, 2006.
6. Психологическая энциклопедия, Корсини Р., Ауэрбах А., 2006.
7. Чикер В.А. 18 программ тренингов. Руководство для профессионалов. - СПб.: Речь, 2007. — 368 с.

9.3. Интернет-ресурсы

1. В помощь психологу (http://www.psihologнew.com/)
2. Энциклопедия школьного психолога (https://psihologu.info/)
3. А. Я. Психология (http://azps.ru/)
4. Мир психологии (http://psychology.net.ru/articles/)
5. Научная и популярная психология: история, теория, практика (https://www.psychology-online.net/)
6. Практическая психология (http://psynet.narod.ru/main.htm)
7. Практический психолог (http://www.psilib.ru/)
8. Псипортал: Столица сетевой психологии (http://psy.piter.com/)
9. Пси-Фактор (https://psyfactor.org/)

Электронно-библиотечные ресурсы ЧГПУ

ЭБС АЙПИЭРБУКС http://www.iprbookshop.ru/586.html

ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru/

ЭБС ЛАНЬ https://e.lanbook.com/

МЭБ НГПУ https://icdlib.nspu.ru/

ЭБС ПОЛПРЕД http://polpred.com/catch.html

НЭБ eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/

9.4. Периодические издания

1. Ж. «Известия ЧГПУ»
2. Ж. «Российский психологический журнал»
3. Ж. «Азимут научных исследований: педагогика и психология»
4. Ж. «Вопросы психологии:»

9.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке университета. Глубина усвоения дисциплины зависит от активной и систематической работы студента на лекциях и семинарских занятиях, а также в ходе самостоятельной работы по изучению рекомендованной литературы.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, групповое обсуждение области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимися. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды ЧГПУ.

На лекциях важно сосредоточить внимание на ее содержании. Это поможет лучше воспринимать учебный материал и уяснить взаимосвязь проблем по всей дисциплине. Основное содержание лекции целесообразнее записывать в тетради в виде ключевых фраз, понятий, тезисов, обобщений, схем, опорных выводов. Необходимо обращать внимание на термины, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставлять в конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

С целью уяснения теоретических положений, разрешения возможных затруднений необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы. Для закрепления содержания лекции в памяти, необходимо во время самостоятельной работы внимательно прочесть свой конспект и дополнить его записями из учебников и рекомендованной литературы. Конспектирование читаемых лекций и их последующая доработка способствует более глубокому усвоению знаний, и поэтому являются важной формой учебной деятельности студентов.

Целью практических занятий по дисциплине является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях;

- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Следует готовиться к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, и выполнению разноуровневых заданий различного характера.

Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, анализ образцов публичной речи предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Прочное усвоение и долговременное закрепление учебного материала невозможно без продуманной самостоятельной работы. Такая работа требует от студента значительных усилий, творчества и высокой организованности. В ходе самостоятельной работы студенты выполняют следующие задачи:

- дорабатывают лекции, изучают рекомендованную литературу,
- готовятся к практическим занятиям, контрольным работам по отдельным темам дисциплины.

При этом эффективность учебной деятельности студента во многом зависит от того, как он распорядился выделенным для самостоятельной работы бюджетом времени. Результатом самостоятельной работы является прочное усвоение материалов по предмету согласно программе дисциплины. В итоге этой работы формируются профессиональные умения и компетенции, развивается творческий подход к решению возникших в ходе учебной деятельности проблемных задач, появляется самостоятельности мышления.

При выполнении практических заданий основным методом обучения является самостоятельная работа студента под управлением преподавателя. На них пополняются теоретические знания студентов, их умение творчески мыслить, анализировать, обобщать изученный материал, проверяется уровень сформированности коммуникативной компетенции обучающегося. Оценка выполненной работы осуществляется преподавателем комплексно: по результатам выполнения заданий, устному сообщению и оформлению работы. После подведения итогов занятия студент обязан устранить недостатки, отмеченные преподавателем при оценке его работы.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств. Тесты по разделам проводятся на практических занятиях и включают вопросы по предыдущему разделу. Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде зачета. Зачет служит для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на зачете для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на зачете.

9.6. Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации, зачету

В процессе подготовки к промежуточной аттестации обучающемуся рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок. Основное в подготовке - это повторение изученного материала учебной дисциплины. В дни подготовки промежуточной аттестации необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя труд и отдых. При подготовке к сдаче зачетов старайтесь весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени. При подготовке целесообразно повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на зачет и содержащихся в данной программе.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
Аудитории для проведения лекционных занятий		
Лекционная аудитория - ауд. 4-07	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1	Уч. корпус № г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		
Компьютерный класс - ауд.	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, технические средства для отображения мультимедийной или текстовой информации: мультимедиа проектор, экран, акустическая система. Мебель (столы	Уч. корпус № г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

	ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	
Аудитория для практических занятий - ауд.4-07	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1	Уч. корпус №1 г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Количество посадочных мест - 50.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

11. Лист регистрации изменений в РПД

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений[1]	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокол заседания кафедры

[1] Ежегодная актуализация, запрос работодателя и др.