

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.03.02 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ (с практикумом)**

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки

**44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
направленность (профиль) «Психология образования»**

(код и наименование направления подготовки  
с указанием направленности (наименования профиля))

**высшее образование – бакалавриат**

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –  
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

**бакалавр**

квалификация

**заочная**

форма обучения

**2023**

год набора

**Составитель:**  
**Тугова О.Н.**, доцент, канд.психол.наук,  
доцент кафедры ПикП

Утверждена на заседании кафедры  
психологии и коррекционной педагогики  
Психолого-педагогического института  
(протокол № 7 от 03 апреля 2023 г.)

Зав.кафедрой

Ю.А. Афонькина

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель освоения дисциплины «Психологии общения (с практикумом)» - развитие профессиональной компетентности обучающегося посредством освоения знания в области психологии общения, ведущих к научному осмыслению и пониманию ценностно-смысловых основ и технологий профессиональной деятельности.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

- УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	<b>Знать:</b> способы эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;
	3.2. Учитывает и понимает в своей деятельности особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует.	<b>Уметь:</b> учитывать и понимать в своей деятельности особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует; предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата
	3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. 3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	<b>Владеть:</b> способами эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентацией результатов работы команды
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<b>Знать:</b> коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном(ых) языках.
	4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.	<b>Уметь:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.
	4.3. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.	<b>Владеть:</b> переводом профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный.
	4.4. Выполняет перевод профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный.	

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Дисциплина «Психологии общения (с практикумом)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) «Психология образования».

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы или 108 часов, из расчета 1 ЗЕТ= 36 часов.

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕТ	Общая трудоемкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Курсовые работы	Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ						
4	7	3	108	4	6		10	2	94	-	4	Зачет
<b>Итого:</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	<b>94</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>Зачет</b>

В интерактивных формах часы используются в виде:

- учебных дискуссий;
- групповых обсуждений

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Контактная работа (час.)			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
1.	Сущность психологии общения	1	1		2		10	
2.	Психология трудового коллектива	1			1		10	
3.	Имидж в деловом общении		1		1		10	
4.	Технология и этикет делового общения	1			1		10	
5.	Психологические аспекты переговорного процесса		1		1		10	
6.	Основы профессиональной конфликтологии	1			1		11	
7.	Психологические особенности публичного выступления		1		1	1	11	
8.	Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности		1		1		11	
9.	Происхождение и психологические особенности спора, дискуссии, полемики.		1		1	1	11	
	<b>Зачет</b>							<b>4</b>
	<b>Всего:</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	<b>94</b>	<b>4</b>

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Сущность психологии общения

Понятие общения. Формы и виды общения. Особенности делового общения. Общие принципы построения делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Психологические приемы влияния на партнера.

### Тема 2. Психология трудового коллектива

Понятия коллектив, группа. Законы существования коллектива. Стадии развития коллектива. Жизненные циклы развития организации. Понятие о корпоративной культуре организации.

### Тема 3. Имидж в деловом общении

Понятие имиджа и имиджелогии. Социально-психологическая природа имиджа. Имидж в контексте символической коммуникации. Имидж в системе индивидуального поведения и социального влияния. Категоризация и восприятие имиджа. Психологические типы личности, проявляющиеся в одежде. Психология цвета. Профессиональные стереотипы имиджа.

### Тема 4. Технология и этикет делового общения

Значение технологии передачи информации. Обмен деловой информацией. Каналы восприятия информации. Раппорт и подстройка. Приемы управления вниманием. Техника постановки вопросов. Искусство слушать. Деловое общение по телефону. Деловой этикет.

### Тема 5. Психологические аспекты переговорного процесса

Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. Выслушивание партнера как психологический прием. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Национальные стили ведения деловых переговоров.

### Тема 6. Основы профессиональной конфликтологии.

Функциональное значение деловых конфликтов. Причины деловых конфликтов. Типы деловых конфликтов и коммуникативные тактики в конфликтных ситуациях. Модель делового конфликта. Последствия делового конфликта. Улаживание конфликта при помощи административных способов воздействия. Психологические способы регуляции деловых конфликтов. Переговоры в конфликтной ситуации. Конфликтный человек в работающей команде. Коммуникативная рефлексия как способ регулирования деловых конфликтов. Правила поведения и общения в конфликтной ситуации.

### Тема 7. Психологические особенности публичного выступления.

История ораторского искусства. Подготовка к выступлению. Определение цели речи. Планирование основной части речи и заключения. Риторические приемы в публичном выступлении.

### Тема 8. Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности.

Понятие о профессиональном стрессе. Стрессовые сценарии. Раздражительность в деловом общении. Коммуникативная агрессия. Принцип справедливости в общении. Формулирование отказа в деловом общении. Манипулирование в деловом общении. Стресс подчинения.

### Тема 9. Происхождение и психологические особенности спора, дискуссии, полемики.

Понятия “спор”, “дискуссия”, “полемика”. Классификация видов спора. Культура спора. Психологические приемы убеждения в споре.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

### Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; под общей редакцией Г.В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488632>
2. Корягина, Н.А. Психология общения: учебник и практикум для вузов / Н.А. Корягина,

- Н. В. Антонова, С.В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489271>
3. Соболевников, В. В. Этика и психология делового общения: учебное пособие для вузов / В.В. Соболевников, Н. А. Костенко; под редакцией В.В. Соболевникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06415-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493416>
4. Митрошенков, О.А. Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие / О.А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494467>

#### *Дополнительная литература*

1. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л.В. Матвеева, Д.М. Крюкова, М.Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491523>
2. Митрошенков, О.А. Деловые переговоры: учебное пособие для вузов / О.А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493376>
3. Чернышова, Л.И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л.И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490073>

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В образовательном процессе в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата) используются:

- учебные аудитории для проведения занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами для обучения: учебная мебель, ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

### **7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

- 7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства: Kaspersky Anti-Virus.
- 7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства: Corel Draw, MS Office, Windows 7 Professional, Windows 10.
- 7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства: 7Zip.
- 7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства: Adobe Reader, FlashPlayer, Google Chrome, Mozilla FireFox.

### **7.2. ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

### **7.3. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

1. Судебные и нормативные акты РФ <http://sudact.ru/>
2. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX

3. Электронная база данных Scopus
4. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS

#### **7.4.ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. Справочно-правовая система. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. eLIBRARY.RU —электронная библиотека научных публикаций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>

#### **8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ**

Не предусмотрено.

#### **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.