

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением
среднего профессионального
образования _____ С.А. Горланов
«24» июня 2025 г.

Специальность: 36.02.05 «Кинология»

Воронеж 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 36.02.05 Кинология (утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2024 г. № 465)

Составитель:



О.В. Василенко

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №11 от 24.06.2025 г.).

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Шомина Е.И.

Заведующий отделением СПО



Горланов С.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины СГ.06 Психология общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.05 «Кинология».

1.2. Место дисциплины в структуре ОП СПО

Дисциплина СГ.06 Психология общения является обязательной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

Дисциплина СГ.06 Психология общения реализуется в 4 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев 6 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 года 10 месяцев.

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание дисциплины СГ.06 Психология общения направлено на достижение следующих **целей**:

- создать представление о целях, функциях и видах общения;
- способствовать овладению знаниями, умениями и навыками межличностного общения;
- способствовать формированию у студентов гуманитарного мышления, соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

Дисциплина СГ.06 Психология общения ориентирована на достижение следующих **задач**:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
- научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК-06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные направления механизмов взаимопонимания в общении;
- сущность и причины этических принципов общения;
- основные процессы техники и приема общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в современном обществе;

- анализировать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- выявлять причины социальных конфликтов;
- анализировать причины и последствия эффективного общения в профессиональной деятельности.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины.

Учебная нагрузка (всего) – 38 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 32 часа.
- самостоятельная работа - 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебных занятий	Объем часов	
	<i>семестр</i>	Итого
	<i>4/6*</i>	
Учебная нагрузка (всего)	38	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	32	32
- лекции	16	16
- практические занятия	16	16
Самостоятельная работа	6	6
Руководство практикой	-	-
Консультации	-	-
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:	+	+
- дифференцированный зачет		

*4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*6 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

2.2. Тематический план и содержание дисциплины СГ.06 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел I. Введение в дисциплину		
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Лекция. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2
	Практическое занятие. Влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе.	2
Раздел II. Психология общения		
Тема 2.1. Общение -основа человеческого бытия.	Лекция. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.	2
	Практическое занятие. Характеристика диалогическому общению. Причины возникновения манипуляций в межличностном общении. Взаимосвязь деятельности и общения.	2
Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Лекция. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2
	Практическое задание. Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	2
Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Лекция. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2

Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Лекция. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Вербальная коммуникация при прохождении производственной практики. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективного общения. Групповое принятие решений	2
	Практическое занятие. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	2
Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики	Лекция. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	1
	Практическое задание. Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр	2
Раздел III. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения		
Тема 3.1 Конфликт: его сущность и основные характеристики	Лекция. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	1
	Практическое задание. Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики.	2
Тема 3.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Лекция. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2
Раздел IV. Этические формы общения		
Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре	Лекция. Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2
	Практическое задание. Разработка этических норм своей профессиональной деятельности.	4
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ Самостоятельная работа с конспектами занятий, методическими пособиями: - подготовка к устным и письменным опросам, контрольным работам, дифференцированному зачету		6

- доработка материалов практического занятия составлением схем, таблиц	
Всего	38

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Учебно - методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров.

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2025-2026	1	Контракт № 146/ДУ от 29.01.2024 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	29.01.2024 – 28.01.2025
	2	Лицензионный контракт № 190/ДУ от 02.07.2024 (ЭБС Юрайт – СПО)	05.08.2024 – 04.08.2025
	3	Контракт № 310/ДУ от 11.11.2024 (ЭБС «Лань»)	11.11.2024 – 10.11.2025
	4	Контракт № 114/ДУ от 28.05.2024 (ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Электронный ресурс СПО «PROФобразование»)	31.10.2024 – 30.10.2025
	5	Контракт № 327/ДУ от 25.11.2024 (ЭБС «IPRbooks»)	25.11.2024 – 24.11.2025
	6	Контракт № 11771/24PROF/300/ДУ от 28.10.2024 (Электронный ресурс СПО «PROФобразование»)	01.12.2024 – 30.11.2025
	7	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 — 28.03.2022 (пролонгация до 28.03.2027)
	8	Контракт № 417/ДТ от 28.12.2024 на приобретение периодических изданий	01.01.2025 – 31.12.2025
	9	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.1.1. Основные источники:

1. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии [электронный ресурс]: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - Москва: Издательский Дом «ФОРУМ», 2025. - 192 с. - [ЭИ] - Режим доступа: <URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=361220>> .

2. Бороздина Г. В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. - Москва: Юрайт, 2023. – 463 с. -[ЭИ] – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489869>>.

3.1.2. Дополнительные источники:

1. Корягина Н. А. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 437 с. - [ЭИ] – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489728>>.

2. Захарова И.В. Психология делового общения: практикум для спо / И.В. Захарова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024.- 130 с. [ЭИ] - Книга находится в премиум-версии IPR SMART.

3. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для спо / М.А. Кузнецова - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024.- 168 с. - [ЭИ] - Книга находится в премиум-версии IPR SMART.

4. Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник и практикум для спо / М.Ю. Коноваленко. - Москва: Юрайт, 2023.- 476 с. - [ЭИ] – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469732>>.

3.1.3. Методические издания:

1. Психология общения [Электронный ресурс]: методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работе для обучающихся по специальностям среднего профессионального образования. / сост. Е. В. Обрывкова. / Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023. - Режим доступа: URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m8153.pdf>>.

3.1.4. Периодические издания:

1. Социальная психология и общество: международное научное издание / Учредитель: Московский государственный психолого-педагогический университет.- Москва: Московский государственный психолого-педагогический университет, 2020 .-

3.1.5. Сайты и информационные порталы

1. Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ – Режим доступа: <http://library.vsau.ru/>

2. Научная электронная библиотека ООО «РУНЭБ» -Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>

3. Википедия: свободная энциклопедия. – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org>.

4. Психологическая литература в интернете. – Режим доступа: <http://www.psy.msu.ru/links/liter.html>

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ

9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ
---	---	-----------------------------

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: ученическая мебель (столы, стулья), шкаф, презентационный комплекс	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1. Здание главного учебного корпуса Учебная аудитория (ауд. 168)
2	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1. Здание главного учебного корпуса Учебная аудитория. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 115)

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- уметь применять полученные знания в поиске оптимальных решений в профессиональной деятельности	Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.
ОК-05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- уметь ориентироваться в современном обществе;	Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.

ОК-06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию по отношению важнейших проблем общества; владеть культурой мышления, способностью к общению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.
---	---	---

4.2. Критерии оценки результатов обучения

4.2.1. Критерии оценки зачета

Оценка, уровень	Описание критериев
«Зачтено»	Обучающийся показал знания программного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы, а также на дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
«Не зачтено»	Обучающийся не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не способен решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

4.2.2. Критерии оценки тестирования

Оценка, уровень	Показатель оценки
«Отлично», высокий уровень	Не менее 90 % баллов за задания теста.
«Хорошо», продвинутый уровень	Не менее 75 % баллов за задания теста.
«Удовлетворительно», пороговый уровень	Не менее 55 % баллов задания теста.
«Неудовлетворительно» низкий уровень	Менее 55 % баллов за задания теста.

4.2.3. Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень	Описание критериев
«Отлично», высокий уровень	Выставляется, если обучающийся последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; умеет

	выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно анализирует и обобщает теоретический материал; свободно устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи; уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении новых, ранее не встречавшихся задач; рационально использует справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; допускает в ответе недочеты, которые легко исправляет по требованию преподавателя.
«Хорошо», повышенный уровень	Выставляется, если обучающийся показывает знание всего изученного учебного материала; дает в основном правильный ответ; учебный материал излагает в обоснованной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов в использовании терминологии учебного предмета, которые может исправить самостоятельно; анализирует и обобщает теоретический материал; соблюдает основные правила культуры устной речи; применяет упорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.
«Удовлетворительно», пороговый уровень	Выставляется, если обучающийся: демонстрирует усвоение основного содержания учебного материала, имеет пробелы, не препятствующие дальнейшему усвоению учебного материала; применяет полученные знания при ответе на вопрос, анализе предложенных ситуаций по образцу; допускает ошибки в использовании терминологии учебного предмета; показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки; затрудняется при анализе и обобщении учебного материала; дает неполные ответы на вопросы преподавателя или воспроизводит содержание ранее прочитанного учебного текста, слабо связанного с заданным вопросом; использует неупорядоченную систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ.
«Неудовлетворительно», низкий уровень	Выставляется, если обучающийся: не раскрыл основное содержание учебного материала в пределах поставленных вопросов; не умеет применять имеющиеся знания к решению конкретных вопросов и задач по образцу; допускает в ответе более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи обучающихся и преподавателя.

4.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Тестовые задания

1. Запишите правильный ответ

Какой стиль речи обусловлен практическими требованиями жизни и профессиональной деятельности?

Правильный ответ: официально-деловой

2. Запишите правильный ответ

Стиль поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны стремятся к одностороннему выигрышу, к победе – это стиль ...

Правильный ответ: конкуренции и соперничества

3. Запишите правильный ответ

Какой стиль позиционного торга предполагает стремление твердо придерживаться выбранной позиции с возможными минимальными уступками?

Правильный ответ: жесткий

4. Запишите правильный ответ

Обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта – это ...

Правильный ответ: деловые переговоры

5. Запишите правильный ответ

Доминирующее рукопожатие – это значит ...

Правильный ответ: рука сверху, ладонь развернута вниз

6. Запишите правильный ответ

На деловом совещании идет обсуждение возможности увеличения объема продаж. Кто-то один не согласен с мнением большинства, что ведет к возникновению конфликта в группе. Какого именно?

Правильный ответ: между личностью и группой.

7. Запишите правильный ответ

Каков размер социальной зоны?

Правильный ответ: 120-400 см.

8. Запишите правильный ответ

Какие невербальные средства общения входят в группу кинетических?

Правильный ответ: мимика

9. Запишите правильный ответ

Наиболее распространенная форма общения в деловой переписке:

Правильный ответ: Уважаемый.

10. Запишите правильный ответ

Высказывание «Тебе очень идет этот цвет» это?

Правильный ответ: комплимент

11. Запишите правильный ответ

Чем отличается официально-деловой стиль речи?

Правильный ответ: Стандартностью

12. Запишите правильный ответ

Эмоциональное сопереживание другому человеку – это

Правильный ответ: эмпатия

13. Запишите правильный ответ

Слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту – это

Правильный ответ: конфликтогены\

14. Запишите правильный ответ

Накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия и создающие почву для реального противоборства между ними – это ...

Правильный ответ: конфликтная ситуация

15. Установите соответствие между вербальными и невербальными средствами общения

1) Речь	А) Вербальные
2) Мимика	Б) Невербальные
3) Поза, жесты	
4) Письмо	

Правильный ответ: 1- А, 2-Б, 3-Б, 4-А

16. Установите соответствие между функциями общения и их содержанием

1) Информационная	А) Использование общения для лечения и лёгкой коррекции эмоциональных проблем
2) Экспрессивная	Б) Установление правил и норм поведения в обществе
3) Регулятивная	В) Передача знаний, опыта и информации о мире вокруг нас
4) Терапевтическая	Г) Выражение чувств и эмоций

Правильный ответ: 1-В, 2-Г, 3-Б, 4-А

17. Расположите в хронологической последовательности стадии общения

- А) Обсуждение вопроса или проблемы
- Б) Ориентация в ситуации
- В) Установление контакта
- Г) Выход из контакта
- Д) Принятие решения

Правильный ответ: В, Б, А, Д, Г

18. Расположите в правильной последовательности структуру делового письма

- А) вступление
- Б) главная часть
- В) официальное приветствие
- Г) контактные данные
- Д) заключение

Правильный ответ: В, А, Б, Д, Г

19. Общение это-

(?) Взаимодействие людей, не имеющих общие или взаимозаменяющие интересы, либо потребности.

(!) Взаимодействие людей, имеющих общие или взаимозаменяющие интересы, либо потребности.

(?) Отношение к поступающей информации.

20. Стили общения бывают:

- (!) Ритуальный.
- (!) Манипулятивный.
- (?) Иронический.

21. Из скольких действий организуется структура акта общения:

- (!) 12.
- (?) 13.
- (?) 15.
- (?) 14.

22. Содержание общения:

- (?) Передача от человека к человеку информации.
- (?) Восприятие партнерами по общению друг друга.
- (?) Ориентация в коммуникативной ситуации.
- (?) Взаимооценка партнерами по общению друг друга.
- (!) Взаимодействие партнеров друг с другом.

23. Виды общения:

- (!) Формальное.
- (!) Деловое.
- (?) Спор.
- (!) Духовное.
- (!) Светское.

24. Структура делового общения состоит из:

- (?) Коммуникативной стороны.
- (?) Интерактивной стороны.
- (?) Перцептивной стороны.
- (!) Субъективной стороны.

25. Стилъ общения это:

- (!) Индивидуально-психологические особенности взаимодействия между Людьми.
- (?) Индивидуально-типологические особенности между людьми.
- (?) Индивидуально-субъективные особенности между людьми.

26. Механизм общения включает в себя:

- (!) Заражение.
- (?) Внушение.
- (!) Убеждение.
- (!) Принуждение.
- (?) Копирование.

27. Барьеры восприятия в общении бывают:

- (!) Эстетический барьер.
- (!) Барьер «возраста».
- (?) Состояние здоровья.
- (?) Некомпетентность.
- (!) Барьер «боязни контактов».

28. Невербальные средства общения являются:

- (?) Интерактивной стороной общения.
- (!) Персептивной стороной общения.
- (?) Коммуникативной стороной общения.

29. Невербальное поведение-это:

- (?) Открытые социально-психологические и индивидуально психологические характеристики личности.
- (!) Скрытые для непосредственного наблюдателя социально- психологические и индивидуально психологические характеристики личности.

30. Невербальные средства общения:

- (!) Кинесика.
- (?) Дистанция.
- (!) Такесика.
- (?) Проксемика.
- (?) Рукопожатие.

Устный опрос

1. Охарактеризуйте психологические особенности внушения?
2. В чем сущность психологических основ механизма внушения?
3. Какие существуют личностные факторы восприимчивости к психологическому воздействию?
4. В чем особенности ситуативной восприимчивости к психологическому воздействию?
5. Каковы механизмы психологической защиты в деловом и неформальном общении?
6. Перечислите приемы убеждения, требования к процессу убеждения и основные правила.
7. Каковы особенности суггестивного текста?
8. В чем сущность психологических особенностей убеждения?
9. Дайте сравнительный анализ отдельных механизмов психологического воздействия в деловом общении.
10. В чем сущность понимания социальной перцепции? Каковы механизмы взаимоотношений в процессе общения?
11. Охарактеризуйте понятия: идентификация, эмпатия, рефлексия.
12. В чем особенности каузальной атрибуции личности? Перечислите установки в восприятии человека человеком.
13. Что такое «Эффект одеяла»?
14. В чем специфика обмена информацией в коммуникативном процессе?
15. Каковы особенности матрицы убеждающей коммуникации К. Ховланда?
16. Охарактеризуйте оптико-кинетическую систему знаков.
17. Назовите место взаимодействия в структуре общения.
18. В чем особенности теории социального действия (Вебер, Сорокин)?
19. Охарактеризуйте транзактный анализ Э. Берна.
20. Какие коммуникативные барьеры в общении вы знаете?
21. Охарактеризуйте виды общения (межличностное, деловое, духовное и т.д.).
22. Перечислите этапы процесса обмена информацией.
23. Каковы особенности массовой коммуникации?
24. Охарактеризуйте потребности и мотивы, реализуемые в общении.
25. Какие теоретические концепции в психологии общения вы знаете?
26. Каковы особенности средств невербальной коммуникации?
27. В чем сущность манипуляции в процессе общения?
28. Каковы особенности общения в команде?
29. Охарактеризуйте правила общения по телефону.
30. Какую роль играет расположение собеседников в пространстве?
31. Перечислите особенности вербальной коммуникации.
32. Охарактеризуйте функции невербального общения.
33. В чем особенность функций вербального общения?
34. Что такое активное и пассивное слушание? Каковы приемы слушания?
35. Какие техники вербализации вы знаете? Приведите примеры.
36. Каковы условия формирования жизненного сценария?
37. Дайте характеристику способов диагностики и выявления жизненного сценария.
38. Перечислите эффекты и точность социальной перцепции.

39. Что такое аттракция?
40. В чем состоят трудности общения?

4.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для зачета

1. Предмет и задачи психологии профессионального/делового общения.
2. Общение как социально-психологический феномен.
3. Понятие об общении: интерактивная и перцептивная функции.
4. Понятие об общении и коммуникации. Отличие деловых и бытовых форм общения.
5. Особенности делового общения: структура, средства, виды, формы.
6. Виды и формы делового общения.
7. Средства делового общения.
8. Вербальные, экстралингвистические, невербальные средства общения.
9. Виды невербалики, используемые в деловой сфере.
10. Особенности общения в работе адвоката, судьи, юрисконсульта, прокурора.
11. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Правила поведения в условиях конфликта.
12. Деловая беседа: структура, особенности организации.
13. Средства убеждающего воздействия при деловых контактах.
14. Теоретическая схема убеждающего воздействия.
15. Приемы убеждающего воздействия. Понятие об аттракции и средствах её активизации.
16. Деловые переговоры: особенности проведения.
17. Стратегии проведения деловых переговоров.
18. Стратегии и тактики, используемые при деловых контактах.
19. Американский стиль ведения переговоров.
20. Европейский деловой стиль.
21. Японский деловой стиль.
22. Арабский деловой стиль.
23. Манипуляции и деловые отношения.
24. Национальные особенности при ведении деловых переговоров.
25. Деловая презентация, её формы.
26. Резюме – письменная презентация.
27. Организация устной презентации.
28. Собеседование при приёме на работу, особенности проведения.
29. Типология слушателей при устной презентации.
30. Психологические феномены, используемые при организации деловых контактов.
31. Манипуляции в деловой сфере и способы противодействия им.
32. Спор, дискуссии, полемика: средства аргументирования и контраргументации.
33. Искусство вопроса в деловых контактах.
34. Деловое общение и психодиагностика. Методы диагностики системы отношений личности как субъекта общения.
35. Психология затрудненного общения. Понятие о затрудненном общении и его причинах.
36. Методы диагностики системы отношений личности как субъекта затрудненного и незатрудненного общения.
37. Кинесико-проксемическое поведение субъекта затрудненного и незатрудненного общения.
38. Особенности эмпатии субъектов затрудненного и незатрудненного общения.

39. Методы диагностики эмпатии.

40. Принципы выхода из ситуаций затрудненного общения.

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях

