Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35e9d50310dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
«Кузбасский гуманитарно-педагогический институт»

(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)

Факультет психологии и педагогики

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФПП

_____ Л. Я. Лозован

«29» марта 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.05.15 Коммуникативный тренинг

Код, названиедисциплины

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки
Практическая психология

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Формаобучения
Очно-заочная

Год набора2024

Новокузнецк,2024

Лист внесения изменений

В РПД К.М.05.15Коммуникативный тренинг

(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:
утверждена Ученым советом факультета психологии и педагогики
(протокол Ученого совета факультета № 8 от 29.03.2024 г.)

для ОПОП 2024 года набора на 2024 / 2025 учебный год
по направлению подготовки 37.03.01 Психология

направленность (профиль) подготовки / «Практическая психология»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета психологии и педагогики
протокол методической комиссии факультета № 5 от 20.03.2024 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры психологии и общей педагогики
протокол № 7 от 14.03.2024 г. Алонцева А.И. /
(Ф. И.О. зав. кафедрой) *(Подпись)*

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цель дисциплины 4
1.1 Формируемые компетенции 4
1.2 Индикаторы достижения компетенций 4
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине 4
2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации 5
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины 5
3.1 Учебно-тематический план 5
3.2 Содержание занятий по видам учебной работы 6
4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации 9
5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины 10
5.1 Учебная литература 10
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины 11
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 12
6. Иные сведения и (или) материалы. 12
6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы 12
6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации 12

1. Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата (далее - ОПОП): ОПК-7

Содержание компетенции как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1 и 2.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	Супервизия	ОПК-7 - способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций по ОПОП

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОПК-7 Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	ОПК-7.1 Анализирует основные проблемы развития личности, препятствующие поддержанию уровня профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией ОПК-7.2 – Планирует и осуществляет деятельность, направленную на повышение профессиональной компетенции ОПК-7.3 – Имеет практический опыт повышения профессиональной компетенции под супервизией	К.М.04.12 Психология личности, 6 сем, 4 з.е. К.М.05.15 Коммуникативный тренинг, 8 сем, 5 з.е. К.М.05.16 Телефонное консультирование, 8 сем, 5 з.е. К.М.06.02(П) Производственная практика в профильных организациях, 8 сем, 6 з.е. К.М.07.01(Пд) Преддипломная практика, 9 сем, 9 з.е. К.М.07.03(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, 9 сем, 6 з.е.

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-7 - способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией	ОПК-7.2 – Планирует и осуществляет деятельность, направленную на повышение профессиональной компетенции ОПК-7.3 – Имеет практический опыт повышения профессиональной компетенции под супервизией	**Знать:** - способы поддержания уровня профессиональной компетенции - знать основы супервизии как способа поддержания уровня профессиональной компетенции **Уметь:** - правильно поддерживать уровень профессиональной компетенции - правильно поддерживать уровень профессиональной компетенции за счет понимания и готовности работать под супервизией **Владеть:** - навыками поддержания уровня профессиональной компетенции - навыками поддержания уровня профессиональной компетенции за счет понимания и готовности работать под супервизией

2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица 4 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	**Всего часов**
	ОЗФО
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)(всего)	62
Аудиторная работа (всего):	62
в т.числе:	
Лекции	
Семинары, практические занятия	
Лабораторные работы	
В том числе в интерактивной форме	
Внеаудиторная работа	28
Курсовое проектирование	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	82
Вид промежуточной аттестации обучающихся (экзамен, 8семестр)	36

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 – Учебно-тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины **по занятиям**	**Общая трудоёмкость** *(часах)*	**Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)**			**Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости**
			аудиторные учебные занятия		**самостоятельная работа обучающихся**	
		всего	**лекции**	**практические занятия**		
Раздел 1. Общение как межличностное взаимодействие						
1	Тема 1.1. Восприятие и понимание человека человеком.	21		9	12	УО – устный опрос
2	Тема 1.2. Вербальная коммуникация.	21		9	12	
3	Тема 1.3. Психотехники общения.	20		8	12	
Раздел 2.Тренинг как активная форма развития коммуникативной компетентности						
4	Тема 2.1. Компетентность в общении.	21		9	12	УО – устный опрос
5	Тема 2.2. Невербальная коммуникация.	19		9	10	
6	Тема 2.3. Публичное выступление.	21		9	12	
Раздел 3.Тренинг коммуникативных умений						
7	Тема 3.1. Специфика делового общения.	21		9	12	УО – устный опрос
	Промежуточная аттестация – *экзамен (36 часов)*	36				Экзамен
	Всего:	**180**		**62**	**82**	

3.2Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	**Содержание темы**
Раздел 1. Общение как межличностное взаимодействие		
Содержание лекционного курса		
1.1	Тема 1.1. Восприятие и понимание человека человеком.	Феномены и механизмы межличностного восприятия. Факторы, влияющие на процесс социальной перцепции: возрастные, гендерные, профессиональные, личностные. Роль первого впечатления. Эффект установки. Каузальная атрибуция. Межличностная аттракция и её виды. Прогнозирование поведения партнёра. Виды и ошибки каузальной атрибуции.
1.2	Тема 1.2 Вербальная коммуникация.	Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса. Адекватность продолжительности контакта в конкретной ситуации. Выход из общения. Стили общения. Технология «Я» и «Ты» - высказываний. Манипуляции в общении и противостояние манипуляции.
1.3	Тема 1.3. Психотехники общения.	Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. Промежуточные психотехники: выспрашивание, поддакивание, замечания

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание темы
		о ходе беседы. Конструктивные психотехники: активное слушание, развитие идеи, резюме.Принципы эффективной передачи информации.
Темы практических/семинарских занятий		
1.1	Тема 1.1. Восприятие и понимание человека человеком. Вербальная коммуникация.	1. Феномены и механизмы межличностного восприятия. 2. Факторы, влияющие на процесс социальной перцепции: возрастные, гендерные, профессиональные, личностные. 3. Роль первого впечатления. 4. Эффект установки. 5. Каузальная атрибуция. 6. Межличностная аттракция и её виды. 7. Прогнозирование поведения партнёра. 8. Виды и ошибки каузальной атрибуции.
1.2	Тема 1.2 Вербальная коммуникация.	1. Этапы коммуникативного процесса. 2. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса. . 3. Адекватность продолжительности контакта в конкретной ситуации. . 4. Выход из общения. Стили общения. . 5. Технология «Я» и «Ты» - высказываний. 6. Манипуляции в общении и противостояние манипуляции.
1.3	Тема 1.3. Психотехники общения.	1. Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. 2. Промежуточные психотехники: выспрашивание, поддакивание, замечания о ходе беседы. 3. Конструктивные психотехники: активное слушание, развитие идеи, резюме. 4. Принципы эффективной передачи информации.
***Раздел 2.* Тренинг как активная форма развития коммуникативной компетентности**		
Содержание лекционного курса		
2.1	Тема 2.1. Компетентность в общении.	Содержание понятия «компетентность в общении», проблемы точности межличностного восприятия. Параметры конструктивного общения: неоценочность, неинтерпретативность, аргументированность, дескрептивность. Оценка чувств. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности. Способы развития коммуникативной компетентности. Приёмы эффективного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
2.2	Тема 2.2. Невербальная коммуникация.	Невербальные средства общения. Кинестетическая, паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая. Организация пространства и времени. Позы и жесты: до-

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание темы
		минирования и подчинения, открытости, закрытости, ложного поведения, уверенности и неуверенности, агрессии. Симпатии и внимания к противоположному полу, нервного напряжения. Правила «считывания и интерпретации невербальной информации. Факторы, влияющие на успешность невербальной коммуникации.
2.3	Тема 2.3. Публичное выступление.	Вербальная сторона публичного выступления. Ключевые идеи и их аргументация. Поучительные истории». Метафоры в тексте выступления. Смысловая структура публичного выступления. Слагаемые убеждения: влияние коммуникатора, содержание сообщения, канал коммуникации, аудитория. Невербальная сторона публичного выступления. Средства визуального представления информации. Контакт с аудиторией. Области применения техник публичного выступления.
Темы практических/семинарских занятий		
2.1	Тема 2.1. Компетентность в общении.	1. Содержание понятия «компетентность в общении», проблемы точности межличностного восприятия. 2. Параметры конструктивного общения: неоценочность, неинтерпретативность, аргументированность, дескрептивность. 3. Оценка чувств. 4. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности. 5. Способы развития коммуникативной компетентности. 6. Приёмы эффективного слушания. 7. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
2.2	Тема 2.2. Невербальная коммуникация.	1. Невербальные средства общения. 2. Кинестетическая, паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. 3. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая. 4. Организация пространства и времени. 5. Позы и жесты: доминирования и подчинения, открытости, закрытости, ложного поведения, уверенности и неуверенности, агрессии. 6. Симпатии и внимания к противоположному полу, нервного напряжения. 7. Правила «считывания и интерпретации невербальной информации. 8. Факторы, влияющие на успешность невербальной коммуникации.
2.3	Тема 2.3. Публичное выступление.	1. Вербальная сторона публичного выступления. 2. Ключевые идеи и их аргументация. 3. Поучительные истории. 4. Метафоры в тексте выступления. 5. Смысловая структура публичного выступления.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание темы
		. 6. Слагаемые убеждения: влияние коммуникатора, содержание сообщения, канал коммуникации, аудитория. . 7. Невербальная сторона публичного выступления. . 8. Средства визуального представления информации. . 9. Контакт с аудиторией. . 10. Области применения техник публичного выступления.
Раздел 3.Тренинг коммуникативных умений		
Содержание лекционного курса		
3.1	Тема 3.1. Специфика делового общения.	Понятие деловое общение. Деловая беседа, её основные этапы. Деловые переговоры. Этапы организации и ведения деловых переговоров. Тактика приёмов у уловок в переговорах. Производственное совещание, тактика его проведения. Специфика телефонного разговора. Приём посетителей. Деловое письмо. Создание портфолио, резюме. Стратегии самопрезентации.
Темы практических/семинарских занятий		
3.1	Тема 3.1. Специфика делового общения.	1. Понятие деловое общение. 2. Деловая беседа, её основные этапы. 3. Деловые переговоры. 4. Этапы организации и ведения деловых переговоров. 5. Тактика приёмов у уловок в переговорах. 6. Производственное совещание, тактика его проведения. 7. Специфика телефонного разговора. 8. Приём посетителей. 9. Деловое письмо. 10. Создание портфолио, резюме. 11. Стратегии самопрезентации.

4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС)

Учебная работа (виды)	**Сумма баллов**	**Виды и результаты учебной работы**	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	**Баллы**
Текущая учебная работа в семестре (Посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**60**	Лекционные и практические занятия	**5 баллов** посещение 100% занятий и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность в выполнении работ **4 балла** посещение не менее 80% занятий, существенный вклад на занятии в работу всей группы **3 балла** посещение не менее 50% занятий, участие в работе группы по требованию преподавателя **2 балла** посещение 30-40% занятий, неактивное участие в работе группы **1 балл** посещение менее 30% занятий	0-5

		Выполнение индивидуальных заданий	**0 баллов** (работа не выполнена) **1-5 балла** (выполнено менее 50% работы) **6-10 баллов** (выполнено 51 - 65% работы) **11-15 баллов** (выполнено 66 - 85% работы) **16-20 баллов** (выполнено 86 - 100% работы)	0-20
		Самостоя-тельная работа	**0 баллов** (работа не выполнена) **1-4 балла** (выполнено менее 50% работы) **5-8 баллов** (выполнено 51 - 65% работы) **9-12 баллов** (выполнено 66 - 85% работы) **13-15 баллов** (выполнено 86 - 100% работы)	0-15
		Подготовка информацион-ных сообщений	**0 баллов** (работа не выполнена) **1-5 балла** (выполнено менее 50% работы) **6-10 баллов** (выполнено 51 - 65% работы) **11-15 баллов** (выполнено 66 - 85% работы) **16-20 баллов** (выполнено 86 - 100% работы)	0-20
Итого по текущей работе в семестре				0-60
Проме-жуточная аттестация (экзамен)	40	Тест	**1 балл** за каждый верный ответ	0-20
		Практиче-ское задание	**0 баллов** (работа не выполнена) **1-5 балла** (выполнено менее 50% работы) **6-10 баллов** (выполнено 51 - 65% работы) **11-15 баллов** (выполнено 66 - 85% работы) **16-20 баллов** (выполнено 86 - 100% работы)	0-20
Итого по промежуточной аттестации (экзамену)				0-40
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100 б.				

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 8)

Таблица 8 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	*Экзамен*	
		Оценка	*Буквенный эквивалент*
86 - 100	Продвинутый	5	отлично
66 - 85	Повышенный	4	хорошо
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно
0 - 50	Первый	2	неудовлетворительно

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Бобченко, Т. Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы : учебное пособие для вузов / Т. Г. Бобченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12444-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476440 (дата обращения: 11.09.2023).
2. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469805 (дата обращения: 11.09.2023).
3. 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, 2021. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: https://urait.ru/bcode/470902 (дата обращения: 11.09.2023).

Дополнительная литература

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для вузов / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08188-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468779 (дата обращения: 11.09.2023).

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470970 (дата обращения: 11.09.2023).

3. Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470461 (дата обращения: 11.09.2023).

4. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471154 (дата обращения: 11.09.2023).

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Таблица 9 - Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом	Адрес
401а Зал для тренингов Учебная аудитория для проведения: - занятий практического типа; - тренингов; - групповых и индивидуальных консультаций; **Оборудование:** *стационарное* - стулья раскладные, зеркала, ковровое покрытие, музыкальный центр; *переносное* - Web-камера, колонки, микрофон.	654027, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, пр-кт Пионерский, д. 13, пом. 2
220 Учебная аудитория для проведения: - занятий лекционного типа; - семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска маркерно-меловая, столы, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *стационарное* - компьютер, проектор, доска интерактивная, акустическая система. **Используемое программное обеспечение:** MSWindows(MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), антивирусное ПО ESET	654027, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, пр-кт Пионерский, д. 13, пом. 1

EndpointSecurity, лицензия №EAV-0267348511 до 30.12.2022 г.;MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие» (Отборные тексты по психологии и смежным гуманитарным дисциплинам).Режим доступа: http://psylib.org.ua/index.html

Электронно-библиотечная система.Режим доступа: http://znanium.com

6. Иные сведения и (или) материалы.

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы

Вопросы контрольных срезов

1. Понятие «коммуникация».
2. Структура коммуникативного акта.
3. Сложности и трудности в процессе коммуникации.
4. Влияние бессознательного на общение.
5. Значение индивидуального восприятия.
6. Правила работы в коммуникативном тренинге.
7. Роль рефлексии в коммуникации.
8. Влияние организации пространства в межличностном общении.
9. Личностные особенности человека и выбор оптимальной дистанции.
10. Позиции партнеров в общении.
11. Закономерности восприятия вербальной информации.
12. Технология активного слушания.
13. Технология пассивного слушания.
14. Этапы коммуникативного процесса.
15. Факторы, влияющие на продолжительность контакта.
16. Роль доверия в общении.
17. Личностные особенности и врожденные факторы, осложняющие общение.
18. Общение в стрессовой ситуации.
19. Основные стили общения.
20. Особенности проявления манипуляции в общении.
21. Особенности восприятия и выражения эмоций.
22. Невербальные способы эмоционального самовыражения.
23. Осознание и вербализация чувств.
24. Деструктивное воздействие подавления эмоций на личность и здоровье человека.

6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Таблица 10 - Примерные теоретические вопросы и практические задания / задачи к *экзамену*

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания / задачи
Раздел 1.Общение как межличностное взаимодействие		
Тема 1.1. Восприятие и	. 1. Феномены и механизмы	- Привести примеры этапов

понимание человека человеком. Вербальная коммуникация.	межличностного восприятия. . 2. Факторы, влияющие на процесс социальной перцепции: возрастные, гендерные, профессиональные, личностные. . 3. Роль первого впечатления. . 4. Эффект установки. . 5. Каузальная атрибуция. . 6. Межличностная аттракция и её виды. . 7. Прогнозирование поведения партнёра. . 8. Виды и ошибки каузальной атрибуции.	коммуникативного процесса - Сопоставить разницу в восприятии я- и ты-высказываний
Тема 1.2 Вербальная коммуникация.	. 9. Этапы коммуникативного процесса. . 10. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса. . 11. Адекватность продолжительности контакта в конкретной ситуации. . 12. Выход из общения. Стили общения. . 13. Технология «Я» и «Ты» - высказываний. . 14. Манипуляции в общении и противостояние манипуляции.	
Тема 1.3. Психотехники общения.	33. Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. 34. Промежуточные психотехники: выспрашивание, поддакивание, замечания о ходе беседы. 35. Конструктивные психотехники: активное слушание, развитие идеи, резюме. 36. Принципы эффективной передачи информации.	
Раздел 2.Тренинг как активная форма развития коммуникативной компетентности		
Тема 2.1. Компетентность в общении.	. 19. Содержание понятия «компетентность в общении», проблемы точности межличностного вос-	- Привести примеры эффективного слушания - Привести примеры спосо-

	приятия. . 20. Параметры конструктивного общения: неоценочность, неинтерпретативность, аргументированность, дескрептивность. . 21 Оценка чувств. . 22. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности. . 23. Способы развития коммуникативной компетентности. . 24. Приёмы эффективного слушания. . 25. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.	бов развития коммуникативной компетенции
Тема 2.2. Невербальная коммуникация.	44. Невербальные средства общения. 45. Кинестетическая, паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. 46. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая. 47. Организация пространства и времени. 48. Позы и жесты: доминирования и подчинения, открытости, закрытости, ложного поведения, уверенности и неуверенности, агрессии. 49. Симпатии и внимания к противоположному полу, нервного напряжения. 50. Правила «считывания и интерпретации невербальной информации. 51. Факторы, влияющие на успешность невербальной коммуникации.	
Тема 2.3. Публичное выступление.	. 34. Вербальная сторона публичного выступления. . 35. Ключевые идеи и их аргументация. 54. Поучительные истории. 55. Метафоры в тексте выступления.	

	56. Смысловая структура публичного выступления. 57. Слагаемые убеждения: влияние коммуникатора, содержание сообщения, канал коммуникации, аудитория. 58. Невербальная сторона публичного выступления. 59. Средства визуального представления информации. 60. Контакт с аудиторией. 61. Области применения техник публичного выступления.	
Раздел 3.Тренинг коммуникативных умений		
Тема 3.1. Специфика делового общения.	. 44. Понятие деловое общение. . 45. Деловая беседа, её основные этапы. . 46. Деловые переговоры. . 47. Этапы организации и ведения деловых переговоров. . 48. Тактика приёмов у уловок в переговорах. . 49. Производственное совещание, тактика его проведения. . 50. Специфика телефонного разговора. . 51. Приём посетителей. . 52. Деловое письмо. . 53. Создание портфолио, резюме. . 54. Стратегии самопрезентации.	- Разработать тематический план тренинга эмпатии - Разработать тематический план тренинга преодоления конфликтов

Составитель: Васильев И.А., ассистент каф. псих. и общ. пед.