

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Факультет физической культуры и спорта

Кафедра педагогики и психологии спорта



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета к.ф.н., профессор Гуцу В.Ф.

04" сентября 2018г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2018 / 2019 учебный год

Учебной ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Направление подготовки:

49.03.02 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ДЛЯ ЛИЦ С ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ
ЗДОРОВЬЯ (АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА)

Профиль подготовки:
ФИЗИЧЕСКАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ

квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения:

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Тирасполь 2018 г.

Рабочая программа дисциплины «*Психология общения*» /сост. Ю.А. Иванькова –
Тирасполь: ГОУ ПГУ, 2018 - 17 с.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ ПРЕПОДАВАНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
СТУДЕНТАМ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
49.03.02 – ФИЗИЧЕСКАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ**

Рабочая программа составлена с учетом Федерального
Государственного образовательного стандарта высшего профессионального
образования по направлению подготовки 49.03.02 - *Физическая
реабилитация*, утвержденного приказом Министерства образования и науки
Российской Федерации от № 203 от 12.03.2015 г.

Составитель  / Иванькова Ю.А., преподаватель/
(подпись)

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цель: формирование систематизированных знаний о фактах и закономерностях межличностного и делового общения, навыков эффективного взаимодействия между людьми.

Задачи дисциплины: изучение общих принципов, методик, приемов и основ общения; формировать умения работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Психология общения» (Б1.В.ДВ.1.2) относится к дисциплинам по выбору основной образовательной программы подготовки бакалавров профиля «Физическая реабилитация» направления 49.03.02 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ДЛЯ ЛИЦ С ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ (адаптивная физическая культура). Для освоения дисциплины «Психология общения» необходимы знания, умения и компетенции, полученные при изучении соответствующих дисциплин основной образовательной программы бакалавра по направлению 49.03.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)».

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-12	готовностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков
ОПК-7	умением формировать у лиц с отклонениями в состоянии здоровья способы самообразования в сфере адаптивной физической культуры
ОПК-9	умением формировать у лиц с отклонениями в состоянии здоровья социально значимые потребности, ценностные ориентации, направленность личности, мотивацию в деятельности, установки, убеждения, позволяющие им самим управлять собой, подчинять самого себя собственной воле
ПК-3	умением определять цели и задачи адаптивной физической культуры как фактора гармоничного развития личности, укрепления здоровья, физической реабилитации лиц с отклонениями в состоянии здоровья
ПК-4	умением изучать с позиций достижений психолого-педагогической и социологической науки и передовой практики коллектив и индивидуальные особенности лиц с отклонениями в состоянии здоровья в процессе занятий тем или иным видом адаптивной физической культуры

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- базовые понятия психологии общения;
- основные подходы в изучении проблемы общения;
- специфику коммуникативной, перцептивной и интерактивной сторон общения;
- механизмы понимания и познания в общении;
- функции и характеристики обратной связи в общении;
- основные стратегии межличностного взаимодействия;
- основные механизмы воздействия на партнера по общению;
- причины и факторы затрудненного общения;

уметь:

- адекватно воспринимать вербально-невербальную, продуктивную-рецептивную информацию:

- анализировать ситуации общения;
- быть способными к диалогу как способу взаимоотношения с партнером, использовать различные приемы влияния на него при взаимодействии;
- выражать и обосновывать свою позицию по различным вопросам, уметь убеждающее воздействовать при общении;
- свободно владеть языком, уметь грамотно использовать в своей деятельности профессиональную лексику;
- вести беседу, соблюдать правила речевого этикета;
- преодолевать барьеры в общении, не допускать конфликтных ситуаций;
- повышать работоспособность с помощью приемов снятия психического напряжения и повышения жизненного тонуса;

владеть:

- планированием, организацией и проведением бесед, дискуссий, и других форм взаимодействия в профессиональной деятельности;
- навыками грамотного выстраивания ситуации общения;
- навыками анализа конфликтных ситуаций, поиска эффективного выхода из конфликта; ведения дискуссии; публичного выступления.

4. Структура и содержание дисциплины.

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семестр	Количество часов						Форма итогового контроля
	Трудоемкость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост. работы	
	Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич. зан.			
5	3/108	52	24	-	28	56	Экзамен/36 ч
Итого:	3/108	52	24	-	28	56	Экзамен/36 ч

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Основные закономерности процесса общения	16	8	8	-	18
2	Психология эффективного взаимодействия	16	6	10	-	22
3	Психология делового общения	20	10	10	-	16

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
Итого:		52	24	28	-	56
Всего:		52	24	28	-	56

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
1	1	2	Характеристика процесса общения.	Раздаточный материал, таблицы и схемы
2	1	2	Виды и уровни общения.	Таблицы и схемы, ТСО
3	1	2	Коммуникация.	Стенд, методическое пособие
4	1	2	Восприятие и познание людьми друг друга.	Таблицы, методическое пособие
5	2	2	Общение как межличностное взаимодействие.	Таблицы, ТСО
6	2	2	Методы развития коммуникативных способностей.	Таблицы, ТСО
7	2	2	Конфликты: причины, динамика, способы разрешения.	Таблицы, ТСО
8	3	2	Деловое общение: тактики и стратегии организации	Таблицы, ТСО
9	3	2	Межличностное деловое общение	Таблицы, методическое пособие
10	3	2	Деловое общение в управленческой деятельности	Таблицы и схемы, ТСО
11	3	2	Деловое общение в трудовом коллективе	Стенд, методическое пособие
12	3	2	Конфликтное взаимодействие в деловом общении	Таблицы и схемы, ТСО
Итого:		24		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно-наглядные пособия
1	1	2	Общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия.	Таблицы, ТСО, схемы
2	1	2	Социально-психологические характеристики	Таблицы,

			общения.	ТСО, схемы
3	1	2	Психологическая структура процесса общения.	Таблицы, ТСО
4	1	2	Социальные и социально-психологические функции общения.	Таблицы, ТСО
5	2	2	Система факторов, обуславливающих общение людей.	Таблицы, ТСО
6	2	2	Психологическая характеристика вербальных компонентов общения.	Таблицы и схемы, методическое пособие
7	2	2	Психологическая характеристика невербальных компонентов общения.	Таблицы, ТСО, схемы
8	2	2	Коммуникативная сторона общения. Восприятие субъектами общения друг друга (перцептивная сторона общения).	ТСО, схемы, карточки с заданиями
9	2	2	Проявления общения в различных сферах деятельности людей.	Таблицы, ТСО
10	3	2	Барьеры в деловом общении и их преодоление.	Таблицы, ТСО
11	3	2	Типы и формы социальных объединений.	Таблицы, ТСО
12	3	2	Переговоры как форма делового взаимодействия.	Таблицы, ТСО
13	3	2	Конфликты и их психологическое сопровождение.	Таблицы, ТСО
14	3	2	Переговоры как форма делового взаимодействия.	Таблицы, ТСО
Итого:		28		

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1	1	Вид СРС 1. Работа с первоисточниками.	2
	2	Вид СРС 2. Подготовить доклад с презентацией на тему «Стратегии и тактики в общении» с презентацией.	4
	3	Вид СРС 3. Подобрать нарезку из кинофильмов для анализа стратегий и тактик в общении героев.	4
	4	Вид СРС 4. Составить текстотеку из художественной литературы по анализу стратегий и тактик в общении.	4
	5	Вид СРС 5. Подготовка теоретических выступлений (доклады).	4
Раздел 2	6	Вид СРС 1. Работа с психологическим словарем.	2
	7	Вид СРС 2. Подготовка теоретических выступлений	4

		(доклады).	
	8	Вид СРС 3. Подготовить доклад на тему «Виды слушания» с презентацией.	4
	9	Вид СРС 4: Сделать киноподборку для анализа использованных видов слушания на практике.	4
	10	Вид СРС 5: Написать эссе на тему «Манипуляции в общении: благо или зло?»	4
	11	Вид СРС 6. Подготовка теоретических выступлений (доклады).	4
Раздел 3	12	Вид СРС 1. Работа с психологическим словарем.	4
	13	Вид СРС 2: Написать эссе на тему «Как создаются конфликты в общении и как их предупредить»	4
	14	Вид СРС 3: Разработать квест на тему «Кто ты?», направленный на выявление личностных ожиданий в общении и паттернов поведения в общении.	4
	15	Вид СРС 4. Подготовка теоретических выступлений (доклады).	4
Итого:			56

5. Примерная тематика курсовых проектов (работ).

Курсовые проекты не предусмотрены.

6. Образовательные технологии.

Семестр	Вид занятия (Л, ПР,)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	Сократический диалог Дидактическая игра	4
	ПР	Ролевая игра Моделирование и решение ситуационных задач в малых группах	6
Итого:			10

ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семестр	Трудоемкость, з.е./часы	Количество часов					Самост. работы	Форма итогового контроля
		В том числе						
		Аудиторных				Всего		
Лекций	Лаб. раб.	Практич. зан.	Всего					
8	3/108	12	6	-	6	87	Экзамен/9 ч	
Итого:	3/108	12	6	-	6	87	Экзамен/9 ч	

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	Аудиторная работа	Внеауд. работа

			Л	ПЗ	ЛР	(СР)
1	Основные закономерности процесса общения	4	2	2	-	29
2	Психология эффективного взаимодействия	4	2	2	-	35
3	Психология делового общения	4	2	2	-	23
Итого:		12	6	6	-	87
Всего:		12	6	6	-	87

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
1	1	2	Характеристика процесса общения. Виды и уровни общения. Коммуникация. Восприятие и познание людьми друг друга.	Раздаточный материал, таблицы и схемы
2	2	2	Общение как межличностное взаимодействие. Методы развития коммуникативных способностей. Конфликты: причины, динамика, способы разрешения.	Таблицы, ТСО
3	3	2	Деловое общение: тактики и стратегии организации. Деловое общение в управленческой деятельности. Деловое общение в трудовом коллективе. Конфликтное взаимодействие в деловом общении	Таблицы, ТСО
Итого:		6		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно-наглядные пособия
1	1	2	Общение как вид деятельности и основная форма социального взаимодействия. Социальные и социально-психологические функции общения.	Таблицы, ТСО, схемы
2	2	2	Система факторов, обуславливающих общение людей. Психологическая характеристика вербальных компонентов общения. Психологическая характеристика невербальных компонентов общения.	Таблицы, ТСО
3	3	2	Барьеры в деловом общении и их преодоление. Переговоры как форма делового взаимодействия. Конфликты и их психологическое сопровождение.	Таблицы, ТСО
Итого:		6		

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1	1	Вид СРС 1. Работа с первоисточниками.	6
	2	Вид СРС 2. Подготовить доклад с презентацией на тему «Стратегии и тактики в общении» с презентацией.	6
	3	Вид СРС 3. Подобрать нарезку из кинофильмов для анализа стратегий и тактик в общении героев.	5
	4	Вид СРС 4. Составить текстотеку из художественной литературы по анализу стратегий и тактик в общении.	6
	5	Вид СРС 5. Подготовка теоретических выступлений (доклады).	6
Раздел 2	6	Вид СРС 1. Работа с психологическим словарем.	6
	7	Вид СРС 2. Подготовка теоретических выступлений (доклады).	6
	8	Вид СРС 3. Подготовить доклад на тему «Виды слушания» с презентацией.	6
	9	Вид СРС 4: Сделать киноподборку для анализа использованных видов слушания на практике.	5
	10	Вид СРС 5: Написать эссе на тему «Манипуляции в общении: благо или зло?»	6
	11	Вид СРС 6. Подготовка теоретических выступлений (доклады).	6
Раздел 3	12	Вид СРС 1. Работа с психологическим словарем.	6
	13	Вид СРС 2: Написать эссе на тему «Как создаются конфликты в общении и как их предупредить»	6
	14	Вид СРС 3: Разработать квест на тему «Кто ты?», направленный на выявление личностных ожиданий в общении и паттернов поведения в общении.	5
	15	Вид СРС 4. Подготовка теоретических выступлений (доклады).	6
Итого:			87

6. Образовательные технологии.

Семестр	Вид занятия (Л, ПР,)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	Сократический диалог Дидактическая игра	4
	ПР	Ролевая игра Моделирование и решение ситуационных задач в малых группах	6
Итого:			4

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Тест 1.

Комплексное вербальное и невербальное воздействие на эмоции, суждения, самосознание человека при многих психических и психосоматических заболеваниях – это реализация ... функции общения.

- А) прагматической;
- Б) управленческой;
- В) терапевтической.

Общение, направленное на извлечение выгоды от собеседника с использованием разных приемов (лесть, запугивание, «пускание пыли в глаза», обман, демонстрация доброты) – это ... общение.

- А) деловое;
- Б) манипулятивное;
- В) светское;
- Г) формально-ролевое.

Возникновение при восприятии человека человеком привлекательности одного из них для другого – это ...

- А) аттракция;
- Б) аффилиация;
- В) гипноз.

Основные механизмы познания другого человека:

- А) эмпатия;
- Б) все ответы верны;
- В) рефлексия;
- Г) идентификация.

Последовательность этапов делового общения:

- А) установление контакта, выявление мотивов общения, взаимодействие, завершение общения;
- Б) выявление мотивов общения, взаимодействие, установление контакта, завершение общения;
- В) взаимодействие, установление контакта, завершение общения, выявление мотивов общения.

Желание и умение выразить свою точку зрения и учесть позиции других – это ... общение.

- А) примитивное;
- Б) закрытое;
- В) ролевое;
- Г) открытое.

Французская пословица гласит, что умение сказать человеку то, что он сам о себе думает – это ...

- А) комплимент;
- Б) лесть;
- В) критика.

К формы реализации делового общения не относится:

- А) переговоры;
- Б) брифинг;
- В) совещания;
- Г) беседа.

Преодоление всех без исключения барьеров общения – это соблюдение следующих условий:

- А) понимание целей партнера;
- Б) все перечисленные условия необходимы для преодоления барьеров общения;
- В) понимание партнера, адекватное представление о его точке зрения;
- Г) знание индивидуальных особенностей партнера.

Передача эмоционального состояния человеку или группе помимо собственно смыслового воздействия – это ...

- А) убеждение;
- Б) психическое заражение;
- В) эмпатия.

Осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией – это ...

- А) психическое заражение;
- Б) конформность;
- В) убеждение;
- Г) подражание.

Существенный признак внушения:

- А) некритическое восприятие информации;
- Б) недоверие;
- В) критичность.

Если человек при общении ориентируется только на права и обязанности, которые ему диктует его социальное положение, и игнорирует свои личностные особенности, то мы имеем дело с ... общением.

- А) личностным;
- Б) деловым;
- В) ролевым.

Видение субъектом общения другого человека как продолжения самого себя, проекция, наделение его своими чертами, чувствами, желаниями – это процесс ...

- А) идентификации;
- Б) эмпатии;
- В) рефлексии.

Препятствия в общении, которые проявляются у партнеров в непонимании высказываний, требований, предъявляемых друг другу – это ... барьеры.

- А) смысловые;
- Б) эмоциональные;
- В) физические.

Человеческая речь характеризуется:

- А) наличием сигналов, запускающих те или иные поведенческие реакции;
- Б) определенной логикой построения фраз;
- В) возможностью передавать информацию о прошлых и будущих событиях;
- Г) все ответы верны.

Перцептивная сторона общения включает в себя ...

- А) проявление тревожности;
- Б) демонстрацию креативного поведения;
- В) процесс формирования образа другого человека.

На формирование аттракции оказывают наибольшее влияние:

- А) совместная деятельность;
- Б) все ответы верны;
- В) «помогающее поведение»;
- Г) сходство характеристик общающихся
- Д) сходство ситуации, в которой находятся партнеры.

Постижение эмоциональных состояний другого человека, сопереживание при общении – это ...

- А) эмпатия;
- Б) рефлексия;
- В) экспрессивность.

Манипулирующее воздействие проявляется в ...

- А) использовании человека в корыстных целях;
- Б) демонстрации своей позиции;
- В) в покровительственном отношении к человеку.

Приписывание сходных характеристик всем членам какой-либо социальной группы (возрастной, половой, профессиональной) без достаточного осознания различий между ними – это ...

- А) стереотипизация;
- Б) абстракция;
- В) проецирование.

Распространение в условиях дефицита информации о человеке общего оценочного впечатления о нем на восприятие его поступков и личностных качеств – это эффект ...

- А) незавершенного действия;
- Б) бумеранга;
- В) новизны;
- Г) ореола.

Кинесика изучает ... средства общения:

- А) вербальные;
- Б) невербальные;
- В) паралингвистические.

Проксемика изучает ... средства общения:

- А) вербальные;
- Б) невербальные;
- В) паралингвистические.

Тактика общения это

- А) реализация в конкретной ситуации коммуникативной стратегии на основе владения техниками и знания правил общения;
- Б) совокупность конкретных коммуникативных умений говорить и умений слушать;
- В) наличие элементарных навыков коммуникативности.

Техника общения это

- А) реализация в конкретной ситуации коммуникативной стратегии на основе владения техниками и знания правил общения;
- Б) совокупность конкретных коммуникативных умений говорить и умений слушать;
- В) наличие элементарных навыков коммуникативности.

Стремление добиться удовлетворения собственных интересов за счет и в ущерб другому человеку называется

- А) соперничеством;
- Б) приспособлением;
- В) компромиссом.

Взаимное согласие и взаимные уступки называются

- А) соперничеством;
- Б) приспособлением;
- В) компромиссом.

Транзактный анализ разработал:

- А) Э. Берн;
- Б) З. Фрейд;
- В) Б.Ф. Скиннер.

Вопросы к зачету

1. Подходы к пониманию и определению общения в психологии. Формы и виды общения. Функции общения.
2. Типы общения: императивное, манипулятивное и диалогическое.
3. Понятие и особенности делового общения. Функции делового общения. Культура делового общения.
4. Проблемы личности и межличностного общения в основных направлениях психологии.
5. Проблемы психологии личности и межличностного общения в трудах отечественных ученых.
6. Общение как обмен информацией. Особенности коммуникативной стороны делового общения. Типы коммуникативного воздействия в общении. Правила эффективного использования коммуникативных средств в деловом общении.
7. Речь в деловом общении. Функции речи. Культура речи делового человека.
8. Виды речи. Особенности диалогической и монологической речи в деловом общении. Типы диалогов. Психологические требования к аргументам.
9. Основные задачи и функции невербальных средств в деловом общении. Формы невербального общения.
10. Кинесические средства невербального общения. Визуальный контакт в деловом общении.
11. Паралингвистические и экстралингвистические средства невербального общения. Такесика в деловом общении.
12. Проксемические особенности делового общения. Нормы пространственной и временной организации общения.
13. Национальные особенности невербальных средств коммуникации в деловом общении.
14. Умение слушать как основа успешного делового общения. Типы слушания. Типичные ошибки слушания.
15. Общение как организация совместной деятельности людей. Мотивы и основные стратегии взаимодействия в деловом общении.
16. Теории межличностного взаимодействия (теория обмена, символический интеракционизм, теория управления впечатлениями, психоаналитическая теория).
17. Трансактный анализ Э.Берна и его психологические возможности в анализе и коррекции деловых отношений.
18. Социальная перцепция как познание людьми друг друга. Функции социальной перцепции в деловом общении.
19. Механизмы социальной перцепции. Идентификация. Эмпатия. Рефлексия. Аттракция. Каузальная атрибуция.
20. Факторы, влияющие на восприятие и понимание людьми друг друга в деловом общении.
21. Формирование первого представления о человеке. Типичные схемы формирования первого впечатления о человеке. Имидж делового человека.
22. Стереотипы в деловом общении как источники возникновения социально-психологических эффектов.
23. Каналы поступления информации в сознание: визуальный, аудиальный, кинестетический. Приоритетный канал восприятия.
24. Коммуникативные барьеры в деловом общении: понятие, типы, причины, возможные пути преодоления.
25. Влияние психологических особенностей личности на взаимоотношения партнеров в деловом общении.

26. Барьеры взаимодействия в деловом общении. Социальные установки как причины возникновения барьеров в деловом общении.
27. Барьеры восприятия и понимания в деловом общении. Эмоциональные переживания, осложняющие деловое общение.
28. Понятие группы в психологии. Типы и формы социальных объединений.
29. Исследования влияния группы на человека. Групповые эффекты.
30. Уровни развития группы. Диффузная группа. Группа-ассоциация. Кооперация и корпорация. Коллектив (команда) как сплоченная группа, работающая на достижение общих целей.
31. Социально-психологическая характеристика коллектива. Структура коллектива.
32. Психологический климат в коллективе и его динамика.
33. Совместимость сотрудников как соответствие индивидуальных характеристик членов группы. Уровни совместимости.
34. Теории происхождения лидерства в психологии.
35. Лидерство как стиль деятельности. Взаимоотношения лидера с группой. Типы лидеров.
36. Взаимодействие в коллективе с руководителем. Стили руководства. Методы управленческого воздействия на подчиненных.
37. Роль руководителя в становлении коллектива.
38. Понятие конфликта. Функции конфликта в организации.
39. Типология конфликтов.
40. Объективные и субъективные причины конфликтов в организациях.
41. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
42. Урегулирование конфликтов. Правила конструктивного общения в конфликте.
43. Переговоры как форма делового взаимодействия. Психологические цели. Типы переговоров.
44. Подготовка к проведению переговоров. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
45. Стадии ведения переговоров. Анализ результатов переговоров и психологическая поддержка их участников.
46. Факторы, влияющие на успешность и ход переговоров.
47. Особенности деловых переговоров с иностранными партнерами. Национальные стили ведения деловых переговоров.
48. Социометрическое исследование межличностных отношений в группе. Цель, задачи, процедура социометрического исследования.
49. Методы и методики изучения психологического климата в коллективе.
50. Психологические особенности делового общения по телефону. Правила ведения деловой переписки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

6.1. Основная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения : учебник. - 2-е изд. - М. : Инфра-М, 2013. - 295 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).
2. Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения. - М. : ФОРУМ, 2014. - 304 с. - (Профессиональное образование).
3. Барышева А.Д. Этика и психология делового общения = сфера сервиса : учебное пособие. - М. : Альфа-М:ИНФРА-М, 2013. - 256 с. - (ПРОФИЛЬ).
4. Козырев Г.И. Основы конфликтологии : Учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : "ФОРУМ":ИНФРА-М, 2014. - 240с. - (Профессиональное образование).

6.2. Дополнительная литература:

1. Островский Э.В. Основы психологии : учебное пособие. - М. : Вузовский учебник, 2014. - 268 с.

2. Кожемякин Е.А. Основы теории коммуникации : Учебное пособие. - М. : ИНФРАМ, 2014. - 189с. - (Высшее образование.Бакалавриат).
3. Гойхман О.Я. Речевая коммуникация : учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 272 с. - (Высшее образование).
4. Папкова О.В. Деловые коммуникации : Учебник. - М. : Вузовский учебник:ИНФРА-М, 2014. - 160с.
5. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. - 2-е изд. - М. : РИОР, 2014. - 112 с. - (ВПО: Бакалавриат).

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

www.koob.ru

www.psi.webzone.ru

www.azps.ru

www.voppsy.ru

www.psychology-online.net

www.psyedu.ru

psychol.ras.ru/ippp_pfr/journal/

psy.1september.ru

www.psychol.ras.ru/08.shtml

www.childpsy.ru

psychology.net.ru

www.psitest.ru

testforall.narod.ru

8.4. Методические указания и материалы по видам занятий.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к семинарским занятиям.

Подготовку к каждому семинарскому занятию студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов,

нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) используются мультимедийные средства: презентации к лекциям; наборы кинофильмов; демонстрационные приборы.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Назначением данного курса является формирование компетенции, которая позволит осуществлять эффективные деловые коммуникации в профессиональной деятельности. Изучение курса осуществляется на практических занятиях и одновременно предусматривает значительный объем самостоятельной работы, которая предполагает изучение теоретического материала и подготовку индивидуальных заданий для приобретения умений построения публичной речи.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (лекции-беседы на основе принципа диалогового общения, свободные дискуссии,

метод кейсов и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования развития профессиональных навыков обучающихся.

Для углубленного изучения конкретного раздела дисциплины практикуется написание реферата или эссе. Самостоятельная работа предусматривает чтение основной и дополнительной литературы к занятиям, подготовку к выступлениям на практических занятиях.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Возрастная психология» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по направлению: 49.03.02 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА ДЛЯ ЛИЦ С ОТКЛОНЕНИЯМИ В СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ (АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА)

Составитель  /Иванькова Ю.А., преподаватель

Зав. кафедрой педагогики и психологии спорта  /Гуцу В.Ф., профессор

Согласовано:

1. Зав. кафедрой спортивной медицины  /Бутеску А.Н., доцент

2. Декан факультета физической культуры и спорта  /Гуцу В.Ф., профессор