ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.О.01.04 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Направление подготовки **21.04.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль) **Информационные технологии в кадастре недвижимости**

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИУК-3.1. Знает способы организации командной работы.  ИУК-3.2. Умеет осуществлять отбор членов команды для достижения поставленной цели, вырабатывать стратегию командной работы, разрешать противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создавать рабочую атмосферу, позитивный климат в команде.  ИУК 3.3. Владеет навыками разработки плана и организации обучения членов команды и обсуждения результатов работы команды, делегирует полномочия членам команды, распределяет поручения, дает  обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат. |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.1. Знает способы составления деловой документации разных жанров в соответствии с нормами русского языка, а также на иностранном языке.  ИУК-4.2. Умеет организовать общение в соответствии с потребностями совместной  деятельности, используя современные коммуникационные технологии,  создавать различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языке,  участвовать в академических профессиональных дискуссиях на иностранном языке.  ИУК-4.3. Владеет навыками обсуждения результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском и иностранном языках, выбирая наиболее подходящий формат, представления их на различных публичных мероприятиях. |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | ИУК-5.1. Знает особенности поведения и мотивации людей различного  социального и культурного происхождения в процессе межкультурного  взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей.  ИУК-5.2. Умеет анализировать идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития,  обосновывает актуальность их использования.  ИУК-5.3. Владеет навыками организации благоприятной среды взаимодействия и решения профессиональных задач. |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИУК-6.1. Знает свои образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.  ИУК-6.2. Умеет оценивать свои ресурсы (личностные, ситуативные, временные) и целесообразно использовать их.  ИУК-6.3. Владеет приемами использования инструментов непрерывного образования профессиональных компетенций и социальных навыков, выстраивает  профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта деятельности, требований рынка труда и стратегии личного развития. |
| ОПК-1 | Способен решать производственные задачи и (или) осуществлять научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в области землеустройства и кадастров | ИОПК-1.1. Знает теоретические положения общенаучных и естественнонаучных дисциплин; принципиальные особенности в области землеустройства и кадастров, предназначенные для конкретных производственно-технологических процессов  ИОПК-1.2. Умеет применять на практике фундаментальные знания в области землеустройства и кадастров.  ИОПК-1.3. Владеет навыками построения технических схем и чертежей, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности, применяя методы моделирования, математического анализа и естественнонаучные знания. |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: изучение основных направлений и методов психологии общения, механизмов общения, влияющих на его эффективность, формирование готовности обучающихся применять полученные знания для саморазвития и профессионального роста.

Задачи дисциплины:

* знакомство обучающихся с основными положениями в области психологии общения и взаимодействия между людьми;
* изучение закономерностей различных форм общения;
* рассмотрение специфики коммуникации (передачи информации), социальной перцепции (восприятия и понимания человека), интеракции (взаимодействия в процессе общения) как аспектов общения;
* изучение психологических особенностей массовой коммуникации как вида общения.

Дисциплина относится к обязательной части блока 1.Дисциплины (модули), модуль Общенаучный. Дисциплина позволяет отработать на практике эффективные методики делового и профессионального общения.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Заочная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 12 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 4 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/8 | -/4 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 56 | |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет):** | 4 | |
| контактная работа | 12 | |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 56 | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 72/2 | |

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей**).**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Сущность общения: его функции, стороны, виды, формы, барьеры. Психологические особенности общения. |
| 2 | Психологические и этнические нормы и принципы общения. |
| 3 | Психология коллектива: группа и ее структурная организация. Социометрическая, коммуникативная, иерархическая структура группы. Лидерство в группе. |
| 4 | Психология коллектива: характеристика групповых процессов. Групповые нормы. Межличностная совместимость. Групповые способы взаимодействия. |
| 5 | Проблемы социально-психологической адаптации. Стресс и его особенности. |
| 6 | Психология конфликта: понятие конфликта, его сущность; поведение в конфликтах; способы психологической защиты. |
| 7 | Личность и коллектив как субъекты и объекты управления. |
| 8 | Взаимодействие субъекта и объекта управления. Искусство управлять людьми. |
| 9 | Психологические особенности подготовки и проведения деловых переговоров. Способы психологической защиты. |
| 10 | Особенности социальной перцепции в общении. |
| 11 | Личный имидж как набор внешних и внутренних факторов. **Оценка параметров имиджа и создание личного позитивного имиджа делового человека.** |

**4.2. Примерная тематика курсовых работ (проектов):**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Практическая подготовка\*.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** | **Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах** | | **Практическая подготовка\*** |
| **Форма проведения занятия** | **Наименование видов занятий** |
| 1. | Сущность общения: его функции, стороны, виды, формы, барьеры. Психологические особенности общения. | Практическое занятие | Тренинг эффективного общения. |  |
| 2. | Психологические и этнические нормы и принципы общения. | Практическое занятие | Ролевая игра на формирование этнической толерантности в общении. |  |
| 3. | Психология коллектива: группа и ее структурная организация. Социометрическая, коммуникативная, иерархическая структура группы. Лидерство в группе. | Практическое занятие | Тренинг «Технологии лидерства». |  |
| 4. | Психология коллектива: характеристика групповых процессов. Групповые нормы. Межличностная совместимость. Групповые способы взаимодействия. | Практическое занятие | Тренинг уверенности в себе. |  |
| 5. | Проблемы социально-психологической адаптации. Стресс и его особенности. | Практическое занятие | Тренинг «Саморегуляция стресса». |  |
| 6. | Психология конфликта: понятие конфликта, его сущность; поведение в конфликтах; способы психологической защиты. | Практическое занятие | Тренинг «Разрешение конфликтов». |  |
| 7. | Личность и коллектив как субъекты и объекты управления. | Практическое занятие | Ролевая игра «Выкиньте свои проблемы». |  |
| 8. | Взаимодействие субъекта и объекта управления. Искусство управлять людьми. | Практическое занятие | Тренинг «Навыки невербального общения» |  |

**\***Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, **предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.**

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**5.1. Темы для творческой самостоятельной работы обучающегося**

Темы для творческой самостоятельной работы студента формулируются обучающимся самостоятельно, исходя из перечня тем занятий текущего семестра.

**5.2. Темы рефератов**

1. Невербальные средства общения.

2. Вербальные средства общения

3. Этапы делового общения.

4. Деловое общение в коллективе

5. Коллектив и его социально-психологические особенности.

6. Основные ограничения, мешающие эффективной работе сотрудников.

7. Типы взаимоотношений в системе «руководитель подчиненный».

8. Структура коллектива.

9. Особенности лидерства.

10. Основные принципы и правила делового общения.

11. Этика делового общения.

12. Роль делового общения в жизнедеятельности людей.

13. Средства и способы повышения уровня делового общения.

14. Этика и культура делового общения.

15. Основные понятия этикета.

16. Правила этикета.

17. Правила поведения с иностранными партнерами по бизнесу.

18. Правила поведения в общественных местах.

19. Правила деловой переписки.

20. Виды деловой корреспонденции.

21. Этикет служебных, деловых отношений.

22. Деловые переговоры.

23. Подготовка к переговорам.

24. Проведение переговоров.

25. Рекомендации по созданию вариантов решения проблем.

26. Достижение соглашения.

27. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых 55. договоренностей.

28. Приемы, используемые при переговорах на основе взаимного учета интересов.

29. Приемы, имеющие двойственный характер.

30. Имидж и социальные стереотипы.

**6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | № блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| 1 | Темы 1-11 | Устный опрос или  Защита реферата |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Психология общения: курс лекций | Козловская Н.В. | Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ) | 2018 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 2. | Психология общения: учебное пособие | Пшеничнова Л. М. | Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий | 2019 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 3. | Психология общения: учебное пособие | Капустина В.А. | Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет | 2018 |  | <http://biblioclub.ru> |

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

Не используются

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).