

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Психолого-педагогический факультет  
Кафедра Психологии образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Психолого-педагогический  
факультет

Гольберт Евгения  
Владимировна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.01 Социальные коммуникации. Психология  
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 08.04.01 - Строительство

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Профиль – Автомобильные дороги (для набора 2024)  
Форма обучения: Заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Формирование навыков конструктивного социального взаимодействия, компетентности в сфере профессиональных коммуникаций основанных на знании психологических особенностей субъектов взаимодействия и актуальных потребностей профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение теоретическими знаниями в области общения и взаимодействия в практической профессиональной деятельности; - обучение основам решения задач социальной коммуникации, по развитию коммуникативных компетенций у участников коммуникативного процесса в сфере профессиональной деятельности; - развитие навыков конструктивного взаимодействия в практической профессиональной деятельности.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.01 "Социальные коммуникации. Психология" относится к модулю "Обязательные дисциплины".

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	8	8
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	64	64
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-3	3.1. Разработка целей команды в соответствии с целями проекта	<p>Знать: теории командообразования и целепостановки</p> <p>Уметь: уметь выявлять научные проблемы командообразования и целепостановки</p> <p>Владеть: системой знаний о современных технологиях планирования и целепостановки</p>
УК-3	УК-3.2. Формирование состава команды, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников	<p>Знать: функциональные и ролевые критерии отбора участников</p> <p>Уметь: Уметь: определение функциональных и ролевых критериев отбора участников</p> <p>Владеть: Владеть: анализом и оценкой роли участников команды</p>
УК-3	УК-3.3. Разработка и корректировка плана работы команды	<p>Знать: принципы разработки и корректировки плана работы команды</p> <p>Уметь: разрабатывать и корректировать план работы команды</p> <p>Владеть: системой навыков разработки и корректировки плана работы команды</p>

УК-3	УК-3.4. Выбор правил командной работы как основы межличностного взаимодействия	<p>Знать: правила командной работы как основы межличностного взаимодействия</p> <p>Уметь: применять правила командной работы как основы межличностного взаимодействия</p> <p>Владеть: приемами формирования правил командной работы как основы межличностного взаимодействия</p>
УК-3	УК-3.5. Выбор способов мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды	<p>Знать: теории мотивации и деятельности</p> <p>Уметь: : применить современные теории мотивации при выборе способов мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды</p> <p>Владеть: : способами реализации методов современные теории мотивации при выборе способов мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды</p>
УК-3	УК-3.6. Выбор стиля управления работой команды. результатов собственной и командной деятельности.	<p>Знать: систему и классификацию выбора стиля управления работой команды в соответствии с ситуацией.</p> <p>Уметь: выявлять научные проблемы выбора стиля управления работой команды в соответствии с ситуацией.</p> <p>Владеть: оценкой и анализом стиля управления работой команды в соответствии с ситуацией.</p>
УК-3	УК-3.7. Презентация результатов собственной и командной	Знать: Способы презентации результатов собственной и

	деятельности в соответствии с ситуацией.	<p>командной деятельности.</p> <p>Уметь: Подбирать наиболее эффективные способы презентации собственной деятельности и работы команды.</p> <p>Владеть: Навыками презентации результатов собственной деятельности и работы команды.</p>
УК-3	УК-3.8. Оценка эффективности работы команды.	<p>Знать: Систему и принципы оценки эффективности работы команды.</p> <p>Уметь: Научно подбирать, апробировать и обосновывать методы оценки эффективности работы команды.</p> <p>Владеть: Анализом полученных данных в результате оценки эффективности работы команды.</p>
УК-3	УК3.9. Выбор стратегии формирования команды и контроль её реализации	<p>Знать: Современные инновационные концепции стратегии формирования команды.</p> <p>Уметь: Обосновывать выбранную стратегию командообразования. и осуществлять контроль реализации процесса командообразования.</p> <p>Владеть: Стратегическим планированием подбора и развития команды.</p>
УК-3	УК-3.10. Контроль реализации стратегического плана команды	<p>Знать: Систему планирования и реализации стратегического плана команды.</p> <p>Уметь: Составлять и контролировать выполнение стратегического плана.</p> <p>Владеть: Навыками контроля стратегическим планированием</p>

		плана команды.
УК-4	УК-4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках	<p>Знать: способы получения знаний и поиска источников информации на русском и иностранном языках</p> <p>Уметь: планировать и реализовывать план получения информации на русском и иностранном языках</p> <p>Владеть: способами социальной коммуникации через информационно-коммуникационные системы</p>
УК-4	УК-4.2. Использование информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	<p>Знать: систему информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации</p> <p>Уметь: использовать информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации</p> <p>Владеть: способами социальной коммуникации через информационно-коммуникационные системы</p>
УК-4	УК-4.3. Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	<p>Знать: : алгоритм и процедуру составления и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p> <p>Уметь: составлять и корректно переводить академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>

		<p>Владеть: психолингвистическими навыками составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный</p>
УК-4	<p>УК-4.4. Выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать: психологические концепции и теории психологического влияния и манипуляций</p> <p>Уметь: : адекватно социальной ситуации выбирать психологические способы оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Владеть: навыком применения психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия</p>
УК-4	<p>УК-4.5. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p>	<p>Знать: Нормы, правила, этикет и протокол представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p> <p>Уметь: планировать, реализовывать задачи представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p> <p>Владеть: Методами психологического настроя при представления результатов</p>

		<p>академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях</p>
УК-4	<p>УК-4.6. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке.</p>	<p>Знать: Принципы и этические нормы ведения академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке.</p> <p>Уметь: Реализовывать психолингвистические приемы ведения академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке.</p> <p>Владеть: технологией ведения академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке</p>
УК-4	<p>УК-4.7. Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки</p>	<p>Знать: Классификацию стилей делового общения.</p> <p>Уметь: Адаптировать стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки.</p> <p>Владеть: Этикетом деловой переписки.</p>
УК-5	<p>УК-5.1. Определение целей и задач межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявление возможных проблемных ситуаций</p>	<p>Знать: методы и приемы целепостановки при решении задач межкультурного взаимодействия.</p> <p>Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в ситуации межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеть: анализом и оценкой эффективности делового взаимодействия в ситуации межкультурной коммуникации</p>



УК-5	УК-5.2. Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду	<p>Знать: культурологические особенности при подборе работников</p> <p>Уметь: планировать и реализовывать интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду</p> <p>Владеть: навыком межкультурного взаимодействия</p>
УК-5	УК-5.3. Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	<p>Знать: коммуникативных, образовательных, этнические, конфессиональные особенности для межкультурного взаимодействия</p> <p>Уметь: адаптировать к конкретной производственной ситуации способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач</p> <p>Владеть: психологическими навыками решения задач преодоления коммуникативных, образовательных, этнические, конфессиональные особенности для межкультурного взаимодействия</p>
УК-5	УК-5.4. Выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации	<p>Знать: системой знаний теорий конфликтологии</p> <p>Уметь: выбрать способ поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации</p> <p>Владеть: психологическими способами воздействия и мотивации работников и коллег</p>
УК-5	УК-5.5. Выбор способа поведения в поликультурном коллективе с	<p>Знать: : психологические особенности и признаки</p>

	<p>учетом требований законодательства в сфере противодействия терроризму</p>	<p>участников экстремистских организаций</p> <p>Уметь: обеспечить реализацию законодательства в сфере противодействия терроризму</p> <p>Владеть: лидерскими качествами в условиях поликультурного коллектива</p>
УК-6	<p>УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности</p>	<p>Знать: систему знаний психологических теорий личности</p> <p>Уметь: анализировать и оценивать собственные психологические характеристики</p> <p>Владеть: мотивацией самопознания</p>
УК-6	<p>УК-6.2. Определение приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>	<p>Знать: : приемы перспективного планирования собственной профессиональной траектории развития</p> <p>Уметь: Определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>Владеть: навыком постановки стратегических целей саморазвития в профессиональной деятельности</p>
УК-6	<p>УК-6.3. Выбор технологий целеполагания и целе достижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста</p>	<p>Знать: систему психологических технологий целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста</p> <p>Уметь: выбирать технологию целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста при определении вектора профессионального развития</p>

		<p>Владеть: мотивацией профессионально саморазвития и роста</p>
УК-6	<p>УК-6.4. Оценка собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей</p>	<p>Знать: методы оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей</p> <p>Уметь: : применять методы оценки собственных (личностных, ситуативных, временных) ресурсов, выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей</p> <p>Владеть: устойчивой мотивацией саморазвития</p>
УК-6	<p>УК-6.5. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>	<p>Знать: современные требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>Уметь: ориентироваться и переориентироваться к требованиям рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста с учетом</p> <p>Владеть: способами развития стратегическим мышления</p>
УК-6	<p>УК-6.6. Оценка собственного ресурсного состояния, выбор средств коррекции ресурсного состояния.</p>	<p>Знать: методы определения точек профессионального развития.</p> <p>Уметь: определять признаки собственного ресурсного состояния, выбор средств коррекции ресурсного состояния.</p> <p>Владеть: развитой рефлексией.</p>

УК-6	УК-6.7. Оценка индивидуального личностного потенциала, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности.	<p>Знать: Техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности.</p> <p>Уметь: Самостоятельно применять техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p> <p>Владеть: Мотивацией совершенствования навыков самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности.</p>
------	---	--

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Общая характеристика общения в психологии.	Категория «общение» в современной отечественной и зарубежной психологии. Общение как форма взаимодействия субъектов профессиональной деятельности	18	0	4	0	14
2	2.1	Коммуникация как процесс.	Формальная и неформальная коммуникация. Вертикальная и горизонтальная коммуникация.	18	0	4	0	14
3	3.1	Коммуникативная культура общения субъектов про	Особенности речевого поведения партнера. Основы невербального общения	18	0	4	0	14

		фессионально й деятельности						
4	4.1	Взаимодействие субъектов производственного процесса	Методы исследования коммуникативных качеств субъектов профессиональной деятельности. Общая характеристика взаимодействия. «Барьеры» педагогического взаимодействия.	18	0	4	0	14
Итого				72	0	16	0	56

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

#### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

#### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1. Чеховских, М.И. Психология делового общения: учеб. пособие. / М.И. Чеховских. – М.: Новое знание, 2006. – 253 с. - ISBN 5-94735-092-0.

2. 2. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко. – 5 изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 415 с. – (Золотой фонд российских учебников).- ISBN 978-5-238-01050-2.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. 3. Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.В. Бороздина. Н.А. Кормнова; под общей ред. Г.В. Бороздиной. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 463 с. – Серия: Бакалавриат. Академический курс. - ISBN 978-5-534-01527-0. 4. Коноваленко, М.Ю. Психология делового общения: учебное пособие для академического бакалавриата. / М.Ю. Коноваленко. - 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 158 с. — (Серия :Бакалавр. Академический курс.). — ISBN 978-5-534-04999-2. 5. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение. В 2 ч. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Панфилова, А. П., А.В. Долматов; под общ. ред. А.П. Панфиловой.- М.: Издательство Юрайт, 2017. – 231 с.— Серия: Бакалавр. Академический курс. - ISBN 978-5-534-04378-5.

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. 1. Закиева, Н.И. Деловое общение: учебное пособие / Н.И. Закиева. – Чита: ЧитГУ, 2009. - 125 с. - ISBN 978-5-9293-0471-2. 2. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: учеб. пособие/ А.Г. Караяни, Цветков В.Л.. – М.: Юнити-Дана, 2011. – 247 с. - ISBN 978-5-238-01608-5.

###### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. 3. Лавриненко, В.Н. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата. /В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова.- М.: Издательство Юрайт, 2017. —350 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN

978-5-534-00604-9. 4. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. — 408 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01353-5. 5. Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата. / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - М. : Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. — Серия: Бакалавриат. Академический курс.. — ISBN 978-5-534-03322-9.

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Евтихов О.В. Психология управления персоналом	<a href="http://www.klex.ru/9ju">http://www.klex.ru/9ju</a>
Кабаченко Т.С. Психология в управлении человеческими ресурсами	<a href="http://www.klex.ru/9cz">http://www.klex.ru/9cz</a>
Урбанович А.А. Психология управления	<a href="http://www.klex.ru/8tf">http://www.klex.ru/8tf</a>

### 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

### 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.



Разработчик/группа разработчиков:  
Татьяна Александровна Ходюкова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.