Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 27.11.2025 15:07:56
Уникальный программный ключ:
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра педагогики и психологии профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики и
Управления АПК
_____ Л.И. Хоружий
"29" _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.03.01 «Психология общения в информационно-образовательной среде»

для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление: 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность: Цифровая образовательная среда и цифровые технологии

Курс 1
Семестр 1

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2025

Москва, 2025

Разработчики: Козленкова Елена Николаевна, к.п.н., доцент _____

«26» августа 2025 г.

Рецензент: Алипичев А.Ю., к.п.н., доцент _____

«27» августа 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профессионального стандарта и учебного плана 2025 года начала подготовки

Программа обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии профессионального образования протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

Зав. кафедрой Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор _____

«28» августа 2025 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии Института экономики и управления АПК Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент _____
протокол № 1 от 28.08. 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования
Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор _____ «28» августа 2025 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ _____ Ефимова Я.А.
(подпись)
Зам. директора ЦНБ

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ....4
1. Цель освоения дисциплины....5
2. Место дисциплины в учебном процессе....5
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,....5
4. Структура и содержание дисциплины....9
Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ....9
4.1 Содержание дисциплины....9
4.2Лекции и практические занятия....11
5. Образовательные технологии....13
6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины....14
6.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности....14
6.2 Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания....18
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины....19
7.1 Основная литература....19
7.2Дополнительная литература....19
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины....19
9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине....20
11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины....20
12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине....21

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01 «Психология общения в информационно-образовательной среде» для подготовки магистра по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направленности «Цифровая образовательная среда и цифровые технологии»

Цель освоения дисциплины: овладение магистрантами комплексом теоретических и практических знаний о факторах, влияющих на продуктивность делового общения, и механизмах его функционирования; приобретение умений и навыков коммуникативной техники для успешной реализации различных форм общения, в том числе средствами коммуникационно-образовательных технологий в цифровой образовательной среде.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-3 и УК-5.

Краткое содержание дисциплины:

Сущность, структура и виды общения. Учет особенностей субъектов общения: устойчивых (темперамент, характер, национальные) и ситуативных (эмоциональное состояние, мотивы действий и поступков, социальные роли, позиции личности в общении).

Учет социальной ситуации и контекста общения. Учет целей и потребностей партнеров по общению. Виды потребностей общения и способы их удовлетворения.

Требования к реализации действий общения. Восприятие и понимание знакомых и незнакомых партнеров по общению. Обмен информацией, обмен эмоциями и обмен волей. Взаимодействие.

Требования к использованию средства общения. Вербальные и невербальные средства общения. Виды и правила слушания. Невербальные средства общения: телосложение, рост, пол партнера, его одежда, украшения, мимика, жесты, позы, лицо и взгляд партнера, дистанция общения и пр.

Формы делового общения. Непосредственное общение менеджера с коллегами с целью организации работы команды. Публичное выступление. Действия по его подготовке и реализации. Деловая беседа. Действия по подготовке к беседе. Технология реализации всех этапов деловой беседы. Основные проблемы и возможные ошибки собеседования. Совещание. Основная проблема совещания. Способы повышения эффективности совещания. Переговоры. Специфика и структура переговорного процесса. Техники переговоров. Психологические приемы подачи и обсуждения позиций. Письменные формы общения (деловое письмо, резюме, исковое заявление, жалоба). Виртуальное общение.

Общая трудоемкость дисциплины: 2 зач. ед. (72 часа).

Промежуточный контроль: зачет**.**

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» является овладение магистрантами комплексом теоретических и практических знаний о факторах, влияющих на продуктивность делового общения, и механизмах его функционирования; приобретение умений и навыков коммуникативной техники для успешной реализации различных форм общения, в том числе средствами коммуникационно-образовательных технологий в цифровой образовательной среде.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Психология общения в информационно-образовательной среде» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана. Преподавание дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС и Учебного плана по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень магистратура).

Предшествующие знания, на которых базируется изучение дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» являются все психологические знания, полученные магистрантами при обучении в бакалавриате, а также знания, полученные при изучении дисциплин «Русский язык в сфере профессиональной деятельности» и «Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», где магистранты углубленно знакомятся с традиционными и современными способами общения.

В дальнейшем студенты реализуют полученные знания в процессе изучения дисциплины «Проектирование образовательных программ и технологий», при прохождении практики и при выполнении выпускной квалификационной работы.

Особенностью дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» является ее практико-ориентированный характер. Она содержит значительный по объему теоретический материал рекомендательного характера.

Рабочая программа дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторыкомпетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленнойцели	УК-3.1 Знает: жизненный цикл команды, основы ее формирования и развития; основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею; функции, обязанности проект-менеджера, требования к нему УК-3.2 Умеет: разрабатывать стратегию командной работы; формировать команду, планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием УК-3.3 Владеет: инструментами и методами мотивации участников командной работы; методиками изучения и коррекции психологического климата группы, предупреждения и решения	правила организации непосредственного общения с подчиненными с целью обеспечения руководящих функций; требования к осуществлению различных форм делового общения: беседы, собеседования, выступления, переговоров, совещания	анализировать работу менеджера с позиций правильности выполнения управленческих функций и делового общения с подчиненными и руководством; уметь строить выступление, беседу, собеседование, переговоры и готовить совещание; осуществлять эффективные межличностные, групповые и организационные коммуникации; использовать для осуществления таких коммуникаций сервисы Яндекс.телемост и др.	приемами самоанализа и оценки продуктивности собственных действий при реализации различных форм делового общения (непосредственное общение с коллегами, беседа, собеседование, выступление, переговоры, совещание); владеть методикой организации обсуждения решения профессиональны х задач в группе с занесением результатов в Google-документах

			возникающих в команде разногласийи конфликтов; методами оценки компетенций и опыта участников команды; методами установления коммуникативных связей, организации и проведения совещаний, ведения переговоров			
2.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знает: особенности непосредственной и опосредованной коммуникации с представителями различных культур исоциальных групп (субкультур); основы обеспечения различных типов коммуникации с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; правила межкультурной коммуникации УК-5.2 Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этическиенормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных,национально-	закономерности продуктивного делового общения с учетом личностных и национально-этническихособенностей участников коммуникации, их целейи потребностей; с учетом социальной ситуации и контекста общения	анализировать важнейшие для деловогообщения личностные качества партнеров и использованные ими приемы воздействия, а также соотносить выявленные особенности общения участников коммуникации с научно обоснованными требованиями к реализации коммуникативных действий; использовать для даннойдеятельности возможности Coggle (Web)	способами эффективного построения деловогообщения с учетом знания социальной ситуации общения, особенностей партнеров и собственных качествличности; навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от поставленной цели и культурного контекста коммуникации; приемами коммуникативной техники; владеть инструментами,

			этнических, конфессиональных иных особенностей участников коммуникации; выявлять барьеры в межкультурном взаимодействии, находить способы их преодоления или устранения УК-5.3 Владеет: навыками подготовки и преобразования информации, выбораформ и средств ее представления для обеспечения взаимопонимания в процессе межкультурного взаимодействия; навыками активного слушания, наблюдения и интерпретации поведения представителей разных культур и социальных групп; навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей			предоставляемыми сервисами Яндекс.телемост и др. для осуществления вышеописанных коммуникаций

4. Структура и содержание дисциплины

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ в семестре

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ в семестре представлено в таблице 2

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Вид учебной работы	**Трудоёмкость**	
	Всего час.	**в семестре № 1**
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	**72**	**72**
1. Контактная работа:	**36,25**	**36,25**
Аудиторная работа	**36**	**36**
в том числе:		
лекции (Л)	18	18
практические занятия (ПЗ)	18	18
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа (СРС)	**35,75**	**35,75**
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, тестирование, выполнение практических заданий, подготовка к практическим занятиям и контрольным работам и т.д.)	26,75	26,75
Подготовка к зачёту (контроль)	9	9
Вид промежуточного контроля:	зачёт	

4.1 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	**Всего**	**Аудиторная работа**			**Внеаудиторная работа СР**
		Л	**ПЗ**	**ПКР**	
Раздел 1 Психологические закономерности общения	36	10	8		18
Раздел 2 Формы общения	35,75	8	10		17,75
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,25			0,25	
Всего за семестр	72	18	18	0,25	35,75
Итого по дисциплине	**72**	**18**	**18**	**0,25**	**35,75**

Раздел 1 Психологические закономерности общения

Тема 1 Учет психических особенностей партнеров по общению

Учет устойчивых психических особенностей партнеров по общению (темперамент, характер, национальные особенности, ценностные ориентации). Учет ситуативных особенностей партнеров по общению (эмоциональное состояние, мотивы действий и поступков, социальные роли, позиции личности в общении).

Тема 2 Учет социальной ситуации и контекста общения

Зависимость процесса и результата делового общения от времени, места и

присутствия других людей. Зависимость процесса и результата делового общения от истории развития контактов между партнерами. Тема общения как наиболее продуманный и контролируемый фактор.

Тема 3 Учет целей и потребностей партнеров по общению

Закономерности целей общения. Возможности манипуляций. Отличия потребностей общения от целей. Потребность во взаимопонимании и способы ее удовлетворения. Потребность в эмоциональной поддержке и способы ее удовлетворения. Требования к комплименту. Потребность в признании партнера личностью и способы ее удовлетворения.

Тема 4 Требования к реализации действий общения

Действия общения. Восприятие и понимание партнера по общению. Механизмы восприятия знакомых и незнакомых партнеров. Обмен информацией, обмен эмоциями и обмен волей. Формулы обмена волей. Взаимодействие.

Тема 5 Требования к использованию средств общения

Сравнительная характеристика вербальных и невербальных средств общения. Виды и правила слушания. Рекомендации для эффективного говорения. Анализ всех видов невербальных средств общения: телосложение, рост, пол партнера, его одежда, украшения, мимика, жесты, позы, лицо и взгляд партнера, дистанция общения, динамические прикосновения, голосовые характеристики.

Раздел 2 Формы общения

Тема 6 Непосредственное общение менеджера с коллегами

Стили руководства. Принятие решения – единица управленческой деятельности. Индивидуальный и коллегиальный способы принятия решения и факторы, определяющие выбор способа. Функции руководителя. Стратегическое и тактическое планирование. Делегирование полномочий. Организация нововведений. Основные мотивационные факторы и механизмы их реализации. Анализ мотивационной сферы личности подчиненных. Поощрение и наказание. Правила поощрения. Ошибки наказания. Правила критики. Правила подбора кадров. Адаптация новых сотрудников. Аттестация кадров. Руководитель и лидер. Правила делового общения руководителя с подчиненными и подчиненных между собой. Правила создания рабочей группы. Внутригрупповая динамика и роль руководителя по управлению внутригрупповыми процессами. Предупреждение и разрешение возникающих в рабочей группе разногласий и конфликтов.

Тема 7 Публичное выступление и деловая беседа

Структура выступления. Действия по подготовке выступления. Технология вводной, основной и заключительной части выступления. Рекомендации для избавления от боязни аудитории.

Структура деловой беседы. Действия по подготовке к деловой беседе. Технология реализации всех этапов деловой беседы. Рекомендации для руководителя. Собеседование как первый этап создания команды. Основные проблемы и возможные ошибки собеседования. Действия интервьюеров по руководству собеседованием.

Тема 8 Деловые переговоры

Специфика и структура переговорного процесса. Техники переговоров. Психологические приемы подачи и обсуждения позиций. Рекомендации для

участников переговорного процесса. Специфические особенности и этикет телефонных переговоров. Совещание. Основная проблема совещания. Способы повышения эффективности совещания. Действия руководителя по подготовке совещания и по управлению его процессом. Рекомендации для выступающих на совещании.

Тема 9 Письменное и виртуальное общение

Требования к письменным формам общения. Принципы деловой переписки. Требования, предъявляемые к деловой переписке. Этические нормы письменного обращения. Деловое письмо. Резюме (самохарактеристика), письмо- отказ, исковое заявление, жалоба. Этикет виртуального общения (нетикет). Принципы и правила сетевого этикета.

4.2Лекции и практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций и практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций и практических занятий	рмируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	**Раздел 1 Психологические закономерности общения**				
	Тема 1. Учет психических особенностей партнеров по общению	Лекция № 1 Учет психических особенностей партнеров по общению	УК-3, УК-5		2
		Практическое занятие № 1. Учет психических особенностей партнеров по общению	УК-3, УК-5	Устный опрос. Беседа	2
	Тема 2 Учет социальной ситуации и контекста общения	Лекция № 2 Учет социальнойситуации и контекста общения	УК-3, УК-5		2
	Тема 3 Учет целей и потребностей партнеровпо общению	Лекция № 3 Учет целей и потребностей партнеров по общению	УК-3, УК-5		2
		Практическое занятие № 2. Учет целей и потребностей партнеров по общению	УК-3, УК-5	Устный опрос. Практическое задание	2
	Тема 4 Требованияк реализации действий общения	Лекция №4. Требования к реализации действий общения	УК-3, УК-5		2
		Практическое занятие № 3 Требования к реализации действий общения	УК-3, УК-5	Устный опрос. Практическое задание	2
	Тема 5 Требования к использовани ю средств	Лекция № 5. Требования к использованию средств общения	УК-3, УК-5		2
		Практическая работа № 4	УК-3,	Устный	2

	общения	Требования к использованию средств общения	УК-5	опрос. Практическое задание	
2.	**Раздел 2 Формы общения**				
	Тема 6 Непосредственное общение менеджеров с коллегами	Лекция № 6. Непосредственное общение менеджера с коллегами	УК-3, УК-5		2
		Практическое занятие № 5 Непосредственное общение менеджера с коллегами	УК-3, УК-5	Устный опрос. Практическое задание	2
	Тема 7 Публичное выступление и деловая беседа	Лекция № 7. Публичное выступление и деловая беседа	УК-3, УК-5		2
		Практическое занятие № 6 Публичное выступление. Деловая беседа.	УК-3, УК-5	Устный опрос. Практическое задание	2
	Тема 8 Деловые переговоры	Лекция № 8. Деловые переговоры	УК-3, УК-5		2
		Практическое занятие № 7 Деловые переговоры.	УК-3, УК-5	Устный опрос. Ролевая игра	2
		Практическое занятие № 8 Совещание.	УК-3, УК-5	Устный опрос. Ролевая игра	2
	Тема 9 Письменноеи виртуальное общение	Лекция № 9. Письменноеи виртуальноеобщение	УК-3, УК-5		2
		Практическое занятие № 9 Письменное и виртуальное общение	УК-3, УК-5	Устный опрос. Тестирование	2

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
Раздел 1 Психологические закономерности общения		
1.	Тема1 Учет психических особенностей партнеров по общению	Учет устойчивых психических особенностей партнеров по общению (темперамент, характер, национальные особенности, ценностные ориентации). УК-3, УК-5
2.	Тема 3 Учет целей и потребностей партнеров по общению	Потребность в эмоциональной поддержке и способы ее удовлетворения. Требования к комплименту. Потребность в признании партнера личностью и способы ее удовлетворения. УК-3, УК-5
3.	Тема 4 Требования к реализации действий общения	Обмен информацией, обмен эмоциями и обмен волей. Формулы обмена волей. Взаимодействие. УК-3, УК-5
4.	Тема 5 Требования к использованию	Анализ всех видов невербальных средств общения: телосложение, рост, пол партнера, его одежда, украшения,

	средств общения	мимика, жесты, позы, лицо и взгляд партнера, дистанция общения, динамические прикосновения, голосовые характеристики. УК-3, УК-5
Раздел 2 Формы общения		
5.	Тема 6 Непосредственное общение менеджера с коллегами	Поощрение и наказание. Правила поощрения. Ошибки наказания. Правила критики. Правила подбора кадров. Адаптация новых сотрудников. Аттестация кадров. Руководитель и лидер. Правила делового общения руководителя с подчиненными и подчиненных между собой. Правила создания рабочей группы. Внутригрупповая динамика и роль руководителя по управлению внутригрупповыми процессами. Предупреждение и разрешение возникающих в рабочей группе разногласий и конфликтов. УК-3, УК-5
6.	Тема 7 Публичное выступление и деловая беседа	Технология реализации всех этапов деловой беседы. Рекомендации для руководителя. Собеседование как первый этап создания команды. Основные проблемы и возможные ошибки собеседования. Действия интервьюеров по руководству собеседованием. УК-3, УК-5
7.	Тема 8 Деловые переговоры	Психологические приемы подачи и обсуждения позиций. Рекомендации для участников переговорного процесса. Специфические особенности и этикет телефонных переговоров. Действия руководителя по подготовке совещания и по управлению его процессом. Рекомендации для выступающих на совещании. УК-3, УК-5
8.	Тема 9 Письменное и виртуальное общение	Требования к письменным формам общения. Принципы деловой переписки. Требования, предъявляемые к деловой переписке. Этические нормы письменного обращения. Деловое письмо. Резюме (самохарактеристика), письмо-отказ, исковое заявление, жалоба. Этикет виртуального общения (нетикет). Принципы и правила сетевого этикета. УК-3, УК-5

5. Образовательные технологии

Изучение дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» осуществляется с помощью традиционной объяснительно-иллюстративной технологии и новой информационной технологии с учебно-методической поддержкой на портале http://sdo.timacad.ru/.

По каждой теме на портале имеются: подробное изложение теоретического материала (в виде лекции и в виде презентации) и тест для контроля и закрепления усвоенных теоретических знаний.

По отдельным темам на портале представлены задания (от одного до трех по каждой теме), которые магистранты должны выполнить, готовясь к занятиям, и сохранить свою работу на портале для проверки преподавателем.

Во время аудиторной лекции магистранты в целом знакомятся с материалом темы и подробно рассматривают первые вопросы темы.

Дальнейшее изучение темы магистранты осуществляют самостоятельно, работая с материалами, представленными на портале: изучают теорию, выполняют теоретический тест и делают задания.

Подготовленные таким образом магистранты приходят на занятие, где под руководством преподавателя повторяют теорию, участвуют в обсуждении

дискуссионных вопросов, выполняют компетентностно-ориентированные задания (деловые игры, психологический тренинг по невербальным средствам общения, разбор конкретных ситуаций), анализируют выполненные на портале и проверенные преподавателем задания.

После организованного таким образом изучения темы магистранты выполняют в аудитории контрольную работу по теме.

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)
1.	Тема 4 Требования к реализации действий общения	ПЗ	Практические задания: тренинговые упражнения. Информационные и коммуникационные технологии (работа магистрантов с учебно-методическим порталом, электронными ресурсами).
2.	Тема 5 Требования к использованию средств общения	ПЗ	Практические задания: тренинговые упражнения. Информационные и коммуникационные технологии (работа магистрантов с учебно-методическим порталом, электронными ресурсами).
3.	Тема 6 Непосредственное общение менеджеров с коллегами	ПЗ	Практические задания: тренинговые упражнения. Информационные и коммуникационные технологии (работа магистрантов с учебно-методическим порталом, электронными ресурсами).
4.	Тема 7 Публичное выступление и деловая беседа	ПЗ	Практические задания: тренинговые упражнения. Информационные и коммуникационные технологии (работа магистрантов с учебно-методическим порталом, электронными ресурсами).
5.	Тема 8 Деловые переговоры	ПЗ	Практические задания: Ролевая игра. Информационные и коммуникационные технологии (работа магистрантов с учебно-методическим порталом, электронными ресурсами).
6.	Тема 9 Письменноеи виртуальное общение	ПЗ	Практические задания: Ролевая игра. Информационные и коммуникационные технологии (работа магистрантов с учебно-методическим порталом, электронными ресурсами).

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Пример теста текущего контроля знаний обучающихся по теме 5 «Требования к использованию средств общения»

1. Выберите признаки, характеризующие такие средства общения, как «внешний вид и различные движенияпартнера»

А. мы их осознаем лучше, чем другие средства общенияБ. мы очень плохо ими управляем

В. с их помощью партнер передает 55 % информации

Г. с их помощью партнер передает 38 % информации

Д. с помощью этих средств партнер получает информацию об отношении говорящего к нему

2. Выберите признаки таких средств общения, как «голосовые характеристики» А. эти средства мало пластичны (изменчивы)

Б. партнеры по общению очень легко считывают эти сигналы

В. эти сигналы раскрывают партнеру те особенности личности говорящего, которые он зачастую хочетскрыть

Г. с помощью этих средств партнер передает 7 % информации

3. Выберите признаки нерефлексивного слушания А. оно ориентировано на понимание партнера

Б. оно обеспечивает собеседнику возможность высказаться

В. это слушание нецелесообразно, если есть опасность истолкования партнером сигналов обратной связи

Г. приемы этого слушания можно применять, если партнер молчит более 5 сек

Д. задача слушающего – поддерживать речь партнера, чтобы он выговорился

Е. этот вид слушания используют, если партнер говорит путанно, перепрыгивает с одного на другое

4. Выберите признаки нерефлексивного слушания

А. этот вид слушания полезен в ситуации, когда внимание притупляется при выслушивании понятной речипартнера

Б. слушающий должен обладать умением внимательно молчать

В. этот вид слушания используют, если партнер не делает необходимых пояснений, так как ему кажется,что все об этом знают

Г. этот вид слушания целесообразен во время собеседования

Д. этот вид слушания нецелесообразен, если партнер говорит что-то важное, а мы не согласны

Е. слушающий должен подавать сигналы обратной связи короткими нейтральными репликами, кивкомголовы, изменением выражения лица

5. Выберите признаки такого приема рефлексивного слушания, как «выяснение»

А. обращение к говорящему за уточнениями, чтобы ликвидировать непонимание

Б. использование фраз типа «Другими словами вы считаете, что…»

В. используются реплики, которые касаются того, что говорит человек, а не оценивают его как личность *Г. формулировка главной идеи собеседника в свернутом виде

Д. его используют, если партнер говорит путанно, перепрыгивает с одного на другое

Е. используется в ситуации несогласия с чьей-то точкой зрения до того, как высказывается это несогласие

6. Выберите признаки такого приема рефлексивного слушания, как «перефразирование» А. используются открытые вопросы вместо закрытых

Б. повторение мысли говорящего, но несколько иными словами

В. полезен на коммерческих переговорах, когда необходимо полное понимание желаний и предложенийпартнера

Г. использует руководитель на деловых совещаниях, чтобы выделить главные мысли в высказыванияхспорящих сторон

Д. прием позволяет партнеру убедиться, что его мысли «не передергивали», а с вниманием отнеслись к ним

Е. для осуществления этого приема необходимо обращать внимание на слова собеседника, отражающие егочувства

7. Выберите признаки такого приема рефлексивного слушания, как «резюмирование» А. начинает с фраз «Таким образом, главное…», «Итак, вы предлагаете …»

Б. прием позволяет часами поддерживать беседу на тему, в которой одна из сторон слабо ориентируется

В. реакция на этот прием – согласие или несогласие говорившего с тем, как прозвучала его мысль в устах слушающего

Г. этот прием используется в конфликтных ситуациях, чтобы показать партнеру, что его переживания замечены

Д. используется в процессе длительного обсуждения проблемы при завершении одной части разговора, чтобы перекинуть мостик к следующему вопросу

Е. начинается с фраз «Мне кажется, что вы чувствуете …», «У меня такое ощущение, что вы чем-то …»

8. Выберите признаки такого приема рефлексивного слушания, как «отражение чувств» А. подведение итогов мыслям партнера своими словами

Б. используется, чтобы продемонстрировать сопереживание, показать себя чутким собеседником В. этот прием используют, чтобы помочь говорящему удостовериться, что его понимают

Г. этот прием используется для выяснения зоны несогласия с партнером

Д. этот прием используется, чтобы помочь говорящему осознать собственное эмоциональное состояние, что может стать началом преодоления кризиса

Е. для осуществления этого приема необходимо как можно ярче представить, что бы мы чувствовали в такой ситуации

9. К видам обратной связи с говорящим при рефлексивном слушании ***не относятся***: А) словесный сигнал о необходимости каких-либо высказываний

Б) собственный пересказ основных мыслей собеседника В) обобщение отдельных частей сообщения

Г) отвлечение от основных вопросов беседы*

Д) реакция, отражающая восприятие чувств собеседника

10. Основные правила эффективного восприятия речи партнера ***не предполагают***, что собеседник: А) сдерживает желание высказать поспешное суждение

Б) не опровергает другую сторону, не вникнув до конца в ход рассуждений

В) не дает другой стороне закончить аргументацию высказываний

Г) принимает во внимание мотивацию собеседника

Д) не акцентирует внимание на недостатках речи говорящего

11. Нормы эффективного слушания собеседника предполагают, что одна из сторон:

А) не пребывает в уверенности, что только на ее стороне находится истина

Б) отвлекается на несущественные моменты в ущерб главному

В) проявляет желание высказать поспешное суждение

Г) настраивается заранее на несогласие с позицией другой стороны

Д) обращает внимание на нюансы внешности собеседника

Вопросы для обсуждения в аудитории и подготовки к контрольным мероприятиям по теме 7 Публичное выступление и деловая беседа

1. В чем отличия беседы от других форм делового общения? Какими средствами пользуются партнеры во время деловой беседы?
2. Что является залогом успешного проведения беседы?
3. Из каких действий состоит деловая беседа?
4. Почему необходима подготовка к беседе?
5. Что необходимо продумать в процессе подготовки к беседе?
6. В чем цель такого этапа как начало беседы?
7. Как надо входить в кабинет?
8. Как надо усаживаться?
9. Что может быть вводной темой для беседы?
10. Каковы типичные ошибки начала беседы?
11. Каковы главные принципы передачи информации?
12. Как надо правильно слушать?

13. За чем должен наблюдать тот партнер, который излагает информацию?
14. Как можно привлечь внимание того партнера, который перестал слушать?
15. Как нужно реагировать, если у партнера появились жесты желания сказать?
16. Как нужно реагировать при несогласии с партнером?
17. Как нужно реагировать, если у партнера появились жесты защиты?
18. Как можно понять, что партнер вам не доверяет или пытается обмануть?
19. Зачем нужно задавать партнеру вопросы во время беседы?
20. Какие виды вопросов бывают?
21. Какие требования предъявляются к действию аргументирования?
22. Когда лучше реагировать на замечания?
23. Какими приемами следует нейтрализовать замечания?
24. Каковы задачи этапа принятия решения и завершения беседы?
25. По каким признакам можно определить, что партнер пытается принять решение? Как нужно действоватьна этом этапе беседы?
26. Какие существуют способы ускорения принятия решения?
27. Какие действия нужно выполнить на этапе окончания беседы?
28. Что обязательно нужно сделать после окончания беседы?
29. Как должен руководитель вести себя в начале беседы?
30. Как руководитель должен строить беседу с партнером-спорщиком?
31. Каким должно быть поведение руководителя по ходу беседы?
32. Как руководитель должен аргументировать?
33. От каких этических качеств зависит успех руководителя в работе с людьми?

Пример практического задания

Тема 5 Требования к использованию средств общения

Задание 4. Упражнение на определение вида слушания в конкретной ситуации. Студенты поочередно выступают перед аудиторией (выбирая роль лектора, руководителя, подчиненного и пр.), а слушатели фиксируют по окончании выступления запомнившиеся мысли. Затем проводится обсуждение качества выступления и слушания.

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)

1. Общая характеристика общения. Виды общения.
2. Общая характеристика сведений, которые необходимо знать о субъектах общения.
3. Учет национальных особенностей партнеров по общению.
4. Эмоциональное состояние и мотивы субъектов общения.
5. Позиции партнеров в процессе общения (взаимодополняющие и не взаимодополняющие трансакции).
6. Социальная ситуация, контекст, цели и содержание делового общения.
7. Общая характеристика потребностей в общении.
8. Общая характеристика действий общения.
9. Общая характеристика взаимного восприятия и понимания партнеров по общению.
10. Механизмы восприятия партнеров по общению.
11. Общая характеристика действия взаимообмена.
12. Общая характеристика взаимодействия в структуре делового общения.
13. Общая характеристика средств общения и проблемы их использования.
14. Общая характеристика уровней общения.
15. Технология публичного выступления.
16. Деловая беседа и подготовка к ней.
17. Этические правила поведения руководителя во время беседы.
18. Правила проведения собеседования.
19. Этапы проведения переговоров.
20. Проблема совещания как коллективного вида мыслительной деятельности.

21. Классические представления о стилях руководства.

22. Современные представления о стилях руководства.

23. Способы принятия управленческих решений. Достоинства и недостатки каждого. Выбор способа принятия решения в зависимости от типа управленческих задач.

24. Принципы и методы осуществления инновационной активности.

25. Психологические проблемы реализации руководителем мотивационной функции.

26. Основные виды мотивационных факторов трудовой деятельности.

27. Суть критики и психологические сложности ее реализации. Условия эффективной деловой критики.

28. Типы лидеров. Отношение руководителя к неформальной структуре рабочей группы.

29. Уровни развития рабочей группы. Как превратить рабочую группу в коллектив?

30. Объективные факторы создания оптимального психологического климата в рабочей группе.

31. Деловая переписка: принципы и требования к ней.

32. Этические нормы делового обращения.

33. Этикет виртуального общения: принципы и правила.

6.2 Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине может применяться балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости магистрантов. Формирование рейтинга магистранта осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Критерии оценки учебно-познавательной деятельности магистрантов:

1. Присутствие студента на лекции/практическом занятии	0–1 б
2. Участие в устном опросе	0–1 б
2. Выполнение практических заданий	0–3 б
4. Выполнение теста	0–25 б

При выставлении оценок на зачете используется шкала пересчета баллов, представленная в таблице 7.

Таблица 7

Шкала пересчета баллов

Количество баллов	**Оценка**
65-100	зачтено
0-64	не зачтено

Все виды учебных работ должны быть выполнены в установленные сроки. Результаты выполнения практических заданий сдаются в письменном виде. В случае невыполнения задания в установленный срок баллы за конкретный вид работы снижаются.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Кондратьев, М. Ю. Социальная психология образования : учебник для вузов / М. Ю. Кондратьев. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 321 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12724-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/563416

2. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 376 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16811-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/559688

7.2Дополнительная литература

1. Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 228 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12475-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/566866

2. Лысенко Е.Е. Психология общения [Электронный ресурс]: методические указания / Е.Е. Лысенко; Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева. – Москва: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, 2018. – 32 с. – Режим доступа: – http://elib.timacad.ru/dl/local/umo186.pdf (требуется регистрация).

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, 2025. – 169 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06390-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/561866

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.edu.ru/ (открытый доступ).

2. ВикиЗнание: гипертекстовая электронная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.wikiznanie.ru (открытый доступ) .

3. Учебно-методический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://sdo.timacad.ru/ (требуется регистрация).

4. Психологическая газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://psy.su/ (открытый доступ).

5. Психологос. Энциклопедия практической психологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://psychologos.ru/ (открытый доступ)

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Пакет программ Microsoft Office: MS Word, MS Excel.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудиторный фонд РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для тестирования и выполнения практических заданий).

Библиотечный фонд РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, психологическая периодика), включающий 9 читальных залов, оснащенных Wi-Fi, интернет-доступом, в том числе 5 компьютеризированных читальных залов.

Таблица 10

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебный корпус №27, аудитория № 310 (лекционная)	1. Мультимедийный проектор 2. Экран
Учебный корпус №27, аудитория № 318	3. Стул мягкий СО-1 м/к 25 шт. 4. Стол-трансформер цвет – голубой 20 шт. 5. Стол ДМ.002.341.03 левый 1 шт. 6. Кресло офис 8078 F-5 тк. чер. 1 шт. 7. Интерактивная доска SmartBoard 660 1 шт. 8. Мультимедийный проектор DLP 9. Ноутбук 20 шт. 10. Тележка для ноутбуков 800*1800*800 1 шт. 11. Шкаф-купе

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; Практическое (практическое) занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая); на практических занятиях организуются дискуссии; доклады; научные сообщения и их обсуждение. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий, в том числе проблемного и проблемно-деятельностного обучения.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий с более подробным рассмотрением

ключевых проблем дисциплины;

- проведение практических занятий с разбором конкретных ситуаций с целью выработки навыков применения психологический знаний для решения оперативно-служебных задач;

Помимо устного изложения материала в процессе лекций предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных и научных фильмов по теме лекции.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятие, обязан самостоятельно изучить теоретический материал или выполнить практическое задание и прийти к преподавателю в дни консультации на собеседование. С теоретическим материалом по темам лекций, практическими заданиями и методикой их выполнения студент может ознакомиться на учебно-методическом портале (sdo.timacad.ru).

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Дисциплина «Психология общения в информационно-образовательной среде» является практико-ориентированной, хотя не у всех магистрантов есть опыт деловых отношений.

На практических занятиях преподаватели обсуждают теоретический материал, который изучен студентами на лекциях. На практических занятиях преподаватель выдает студентам задания, предполагающие анализ различных аспектов психологии, психодиагностику. В ходе занятий студентами отрабатываются навыки анализа и критической оценки психологического знания.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01 «Психология общения в информационно-образовательной среде» для подготовки магистра по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направленности «Цифровая образовательная среда и цифровые технологии» (квалификация выпускника – магистр)

Алипичевым Алексеем Юрьевичем, доцентом кафедры иностранных и русского языков ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидатом педагогических наук (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» ОПОП ВО по направлению 44.04.04 – «Профессиональное обучение», направленность «Цифровая образовательная среда и цифровые технологии» (магистратура), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре педагогики и психологии профессионального образования (разработчик – Козленкова Елена Николаевна, доцент, кандидат педагогических наук).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» (далее по тексту Программа) *соответствует* требованиям ФГОС ВО по направлению *44.04.04* – «*Профессиональное обучение*». Программа *содержит* все основные разделы, *соответствует* требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе ***актуальность*** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО *не подлежит сомнению* – дисциплина относится к дисциплинам по выбору.

3. Представленные в Программе ***цели*** дисциплины *соответствуют* требованиям ФГОС ВО направления *44.04.04* – «*Профессиональное обучение*».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Психология общения в информационно-образовательной среде» закреплено 2 ***компетенции***. Дисциплина «Психология общения в информационно-образовательной среде» и представленная Программа *способна реализовать* их в объявленных требованиях.

5. ***Результаты обучения***, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть, *соответствуют* специфике и содержанию дисциплины и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» составляет 2 зачётные единицы (72 часа).

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросах исключения дублирования в содержании дисциплин *соответствует* действительности. Дисциплина «Психология общения в информационно-образовательной среде» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению *44.04.04* – «*Профессиональное обучение*», возможность дублирования в содержании отсутствует.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике дисциплины.

9. Программа дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» предполагает проведение части занятий в интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, *соответствуют* требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления *44.04.04* – «*Профессиональное обучение*».

11. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (устный опрос, выполнение практических заданий, тестирование), *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Промежуточный контроль знаний студентов, предусмотренный Программой, осуществляется в форме зачета, что *соответствует* статусу дисциплины, как дисциплины по выбору учебного плана ФГОС ВО направления *44.04.04 – «Профессиональное обучение»*.

13. Формы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

14. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника, дополнительной литературой – 3 наименования, Интернет-ресурсами – 5 источников и *соответствует* требованиям ФГОС ВО направления *44.04.04 – «Профессиональное обучение»*.

15. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

16. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Психология общения в информационно-образовательной среде».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Психология общения в информационно-образовательной среде» ОПОП ВО по направлению *44.04.04 – «Профессиональное обучение»*, направленность «Цифровая образовательная среда и цифровые технологии» (квалификация выпускника – магистр), разработанная Козленковой Е.Н., доцентом, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленной компетенции.

Рецензент: Аличичев А.Ю., доцент кафедры иностранных и русского языков ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидат педагогических наук _____

«27» августа 2025 г.