

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаврилов Сергей Александрович  
Должность: И.О. Ректора  
Дата подписания: 06.10.2025 16:01:41  
Уникальный программный ключ:  
f17218015d82e3c1457d1df9e244def505047355

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский университет  
«Московский институт электронной техники»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Г. Балашов

«29» августа 2025 г.

М.П.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«КОММУНИКАЦИОННЫЙ ТРЕНИНГ»**

Направление подготовки – 37.03.01 «Психология»

Направленность (профиль) – «Организационная психология»

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций образовательных программ:

Компетенции ОП	Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Индикаторы достижения компетенций
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном	<b>УК-4.КТ</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), при проведении тренингов по развитию навыков эффективной коммуникации	<b>Знает</b> современные технологии, механизмы и нормы групповой работы, нацеленной на развитие навыков эффективной коммуникации. <b>Умеет</b> разрабатывать и реализовывать тренинговые программы с учетом специфики целей и индивидуальных особенностей участников. <b>Имеет опыт</b> участия в коммуникационных тренингах различной направленности в качестве участника, организатора и ведущего.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы и является элективной.

Входные требования к дисциплине:

- Философия;
- Общая психология;
- Социальная психология.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
2	4	2	72	16	-	16	40	3а

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
1. Психологические аспекты и условия эффективной коммуникации	8	-	8	17	Опрос
					Доклад ( <i>презентация</i> )
					Контрольная работа № 1
2. Конструктивные техники коммуникации	8	-	8	23	Опрос
					Доклад ( <i>презентация</i> )
					Контрольная работа № 2
					Контрольная работа № 3

#### 4.1. Лекционные занятия

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
1	1	2	Социальная и межличностная коммуникация: теория и практика. Коммуникация. Социальная коммуникация. Общение. Характеристики процесса общения. Функции общения. Виды общения. Механизмы социальной перцепции. Идентификация. Стереотипизация. Рефлексия. Коммуникационные барьеры в процессе общения.
	2-3	4	Уровни организации коммуникации. Семиотический уровень. Понятие знака (Ч. Пирс, Ч. Моррис). Типология знаков. Их сущность и функции. Социальная

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
			обусловленность знака. Общие характеристики семиотических систем. Понятие о синтактике, семантике и прагматике в семиотической теории. Лингвистический (языковой) уровень коммуникации. Вербальная основа языкового уровня коммуникации. Понимание речевых актов и их типология. Тематическое поле, языковой код, регистр (тональность) и способ (канал) коммуникации – важнейшие структурные компоненты дискурса. Паралингвистический (невербальный) уровень организации коммуникации. Широкое и узкое понимание паралингвистики. Виды невербальных коммуникативных средств: фонационные, кинесические и графические, их функции.
	4	2	Роль личности в коммуникационном процессе. Понятие личности и ее структура. Темперамент и характер деловых партнеров, их влияние на процесс коммуникации. Психотипы личности и их проявление в процессе коммуникации. Гендерные различия в коммуникативных процессах.
2	5	2	Руководство и лидерство в процессе коммуникации. Руководитель – главный архитектор построения команды. Роль и место руководителя в формировании климата и духа команды. Стереотипы, власть и стиль руководства в команде. Лидерство в командной работе. Коммуникационный тренинг по лидерским навыкам и публичным выступлениям.
	6	2	Практические навыки деловой коммуникации. Деловой этикет: процедура представления. Деловой этикет и принципы делового общения. Умение задавать вопросы. Техники короткого разговора. Публичное выступление: приемы убеждающей коммуникации. Общее представление о директивном общении, приемы отсоединения и принципиального отказа. Манипулятивные приемы ведения переговоров и способы защиты от них.
	7	2	Коммуникационный тренинг по управлению конфликтами. Понятие конфликта, его структура и типы. Социальные конфликты, их природа и сущность. Внутриличностные конфликты. Межличностные конфликты. Организационные конфликты. Способы и методы решения конфликта. Конфликтное поведение и пути его преодоления.
	8	2	Коммуникация и информационные технологии. Роль образования и самообразования в информатизации общества. Информационные технологии в коммуникациях. Мультимедийные презентации как способ представления информации. Проблемы информатизации и их решение.

## 4.2. Практические занятия

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
1	1	2	Психологические аспекты и условия эффективного общения.
	2	2	Тренинг на вербальную коммуникацию.
	3	2	Тренинг на невербальную коммуникацию.
	4	2	Тренинг по развитию навыков межличностного общения.
2	5	2	Руководство и лидерство в процессе коммуникации.
	6	2	Тренинг по ведению переговоров.
	7	2	Коммуникационный тренинг по управлению конфликтами.
	8	2	Техники эффективной коммуникации.

## 4.3. Лабораторные работы

*Не предусмотрены*

## 4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	4	Подготовка к практическим занятиям 1-4 – изучение рекомендованных теоретических материалов.
	8	Подготовка доклада (презентация).
	5	Подготовка к контрольной работе № 1 повторение материала пройденных практических занятий 1-4 и лекций 1-4.
2	5	Подготовка к практическим занятиям 5-8 – изучение рекомендованных теоретических материалов.
	8	Подготовка доклада ( презентация)
	5	Подготовка к контрольной работе № 2 повторение материала пройденных практических занятий 5-8 и лекций 5-8.
	5	Подготовка к итоговой контрольной работе № 3.

## 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

*Не предусмотрены*

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе УМК дисциплины (ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>):

- Сценарий по изучению дисциплины «Коммуникационный тренинг».
- Типовые вопросы и задания к зачету.
- Рекомендуемая литература по дисциплине.

### Модуль 1 «Психологические аспекты и условия эффективной коммуникации»

- теоретический материал к лекциям;
- материалы для подготовки к контрольной работе;
- - методические указания по выполнению практических заданий;
- - темы докладов и методические указания по их подготовке.

### Модуль 2 «Конструктивные техники коммуникации»

- теоретический материал к лекциям;
- методические указания по выполнению практических заданий;
- темы докладов и методические указания по их подготовке;
- материалы для подготовки к контрольным работам.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Литература

1. Болотова А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для вузов / А.К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. 272 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-08188-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510913> (дата обращения: 25.05.2025).
2. Корягина Н.А. Психология общения: Учебник и практикум для вузов / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова; НИУ «Высшая школа экономики». – М.: Юрайт, 2023. – 440 с. (Бакалавр. Академический курс). URL:<https://urait.ru/bcode/511166> (дата обращения: 01.04.2025). – ISBN 978-5-534-03322-9.
3. Чернова Г.Р. Психология управления: учебное пособие для вузов / Г.Р. Чернова, Л.Ю. Соломина, В.И. Хямяляйнен. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 193 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08657-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/516759> (дата обращения: 25.06.2025).

### Нормативная литература

1. «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 №373-ФЗ  
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июля 2020 г. N 839).
2. Этический кодекс психолога (принят V съездом Российского психологического общества 14 февраля 2012 года) [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyrus.ru/rpo/documentation/ethics.php> (дата обращения: 01.07.2025). – Режим доступа: свободный.

### Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 14. Психология / Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова; учредитель и издатель Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – 2013 –. – Москва, 2013. – URL: <https://msupsyj.ru/> (дата обращения: 01.07.2025). – Режим доступа: свободный.
2. Вопросы образования: научно-образовательный журнал / ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». – Москва: НИУ ВШЭ, 2004. – URL: <https://vo.hse.ru/> (дата обращения: 01.07.2025). – Режим доступа: свободный.
3. Национальный психологический журнал / Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова; учредитель и издатель Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – Москва, 2006. – URL: <https://npsyj.ru/> (дата обращения: 01.07.2025). – Режим доступа: свободный.
4. Организационная психология = Organizational Psychology / ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». – Москва: НИУ ВШЭ, 2011. – URL: <https://orgpsyjournal.hse.ru/> (дата обращения: 07.06.2025). – Режим доступа: свободный.
5. Педагогика и психология образования: Всероссийский междисциплинарный журнал / МГПУ. – Москва, 2016. – URL: <http://pp-obr.ru/> (дата обращения: 01.07.2025). – Режим доступа: свободный.

### 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Российское образование: федеральный портал. – Москва, [б. г.]. – URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: свободный.
2. Znaniium.com: Электронно-библиотечная система: [сайт]. – Москва, 2011 – URL: <https://new.znaniium.com/> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
3. ЭБС Юрайт: образовательная платформа. – Москва, 2013 – URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
4. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека: [сайт]. – Москва, 2000 –. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
5. Электронно-библиотечная система Лань: [сайт]. – Санкт-Петербург, 2011 –. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 12.06.2025). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.

### 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В данной дисциплине используется смешанное обучение.

Применяется расширенная виртуальная модель обучения, предполагающая обязательное присутствие студентов на очных учебных занятиях и самостоятельное выполнение индивидуальных заданий с проверкой, обсуждением, доработкой и

подведением итогов как на очных учебных занятиях, так с использованием онлайн-ресурсов и сервисов.

Для взаимодействия студентов с преподавателем используются сервисы обратной связи: сервис электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС «Домашние задания», электронная почта, сервисы видеоконференцсвязи.

В сервисе обратной связи ОРИОКС «Домашние задания» обучающиеся выкладывают на проверку выполненные индивидуальные задания, а также могут задать уточняющие вопросы преподавателю.

Освоение образовательной программы обеспечивается ресурсами электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС.

В процессе обучения при проведении занятий и для самостоятельной работы используются внутренние электронные ресурсы (<http://orioks.miet.ru>).

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование	Операционная система WINDOWS, Microsoft Office, браузер (Firefox, Google Chrome)
Учебная аудитория	Доска	Не требуется
Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс библиотеки)	17 компьютеров, объединенных в сеть, с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Операционная система WINDOWS, Microsoft Office, браузер (Firefox, Google Chrome) Acrobat reader DC

## 10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

По подкомпетенции **УК-4.КТ** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), при проведении тренингов по развитию навыков эффективной коммуникации

Фонд оценочных средств представлен отдельным документом и размещен в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 11.1. Особенности организации процесса обучения

Студентам, изучающим дисциплину «Коммуникационный тренинг», для успешного освоения этой дисциплины необходимо:

- посещать лекционные и практические занятия (в случае пропуска одного или нескольких занятий по уважительной причине, допускается самостоятельное изучение материала);
- выполнить все задания для самостоятельной работы;
- успешно выполнить все контрольные мероприятия.

Изучение данной учебной дисциплины заключается в понимании сущности и содержании основ социально-психологических механизмов и технологий, направленных на организацию и руководство работой команды.

Студенту необходимо изучить материал лекций, выполнить задания к каждой лекции и подготовить доклад-презентацию для выступления на семинарском занятии и участия в интерактивных обсуждениях.

Студенты публично представляют доклад, сопровождаемый презентацией, по выбранной студентом одной из тем дисциплины.

### Работа на лекционных занятиях

Одним из решающих условий качественного обучения студентов является их *активная* работа на лекциях. Активное слушание лекций должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей;
- необходимо записывать тему и план лекции, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки.
- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
- в конспекте дословно записываются определения понятий, психологических категорий и классификации. Остальное должно быть записано своими словами;
- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Максимальная эффективность от работы на лекциях достигается при предварительной подготовке к ней – студент должен ознакомиться с предстоящей темой лекции и основными ее тезисами, предложенных преподавателем или найденных в рекомендуемой основной литературе, подготовить вопросы к лектору по заинтересовавшим вопросам.

## Работа на практических занятиях

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На семинаре разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к практическому занятию.

Одной из форм обучения, подготовки к практическому занятию, разработки и написания доклада, контрольной работы является **консультация у преподавателя**. Обращаться к помощи преподавателя следует при подготовке научного сообщения, доклада, контрольной работы, а также в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (творческой работы), порекомендует порядок изложения вопросов, поможет рассчитывать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект рассматриваемой проблемы.

## Публичное представление результатов СРС

В процессе выполнения некоторых видов СРС (например, подготовки доклада) студентам требуется подготовить материалы для публичного представления результатов СРС.

Студентам рекомендуется использовать презентации в ходе изложения подготовленного материала. При оформлении презентации следует учитывать следующие требования:

- необходимо придерживаться общих требований к представлению материалов на слайде: не выносить много текста на слайд, использовать иллюстративные материалы в виде рисунков, графиков (гистограмм, диаграмм), обеспечивать читаемость подписей к ним, обозначение осей, соблюдение требования информативности иллюстраций и т.п.;
- количество слайдов должно отражать основные положения доклада, и их демонстрация должна уложиться в отведенное время;
- доклад должен быть структурирован в соответствии с целями и задачами;
- в презентации обязательно требуется показать обязательные структурные элементы (список исполнителей, тема, актуальность, цель и задачи, основные положения, выводы, список использованной литературы).

### 11.2. Система контроля и оценивания

Для оценки успеваемости студентов по дисциплине используется накопительная балльная система.

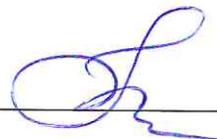
Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре и сдача зачета (в сумме до 100 баллов). По сумме баллов выставляется итоговая оценка по предмету. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

Мониторинг успеваемости студентов проводится в течение всего семестра.

Баллы за посещаемость и выполнение и сдачу текущих заданий первый раз выставляются на 8-й неделе и затем корректируются на 12-й и 17-й неделях в соответствии с порядком начисления баллов по дисциплине.

**РАЗРАБОТЧИК:**

Доцент Института Психологии, к.и.н



\_\_\_\_\_/С.И. Пудина/

Рабочая программа дисциплины «Коммуникационный тренинг» по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», направленности (профилю) «Организационная психология» разработана в Институте Психологии и утверждена на общем собрании Института «29» августа 2025 года, протокол № 1.

Директор Института Психологии \_\_\_\_\_ /Е.А. Горчакова/

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества.

Начальник АНОК

\_\_\_\_\_ /И.М. Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ.

/Директор библиотеки

\_\_\_\_\_ /Т.П. Филиппова/