

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового и
психолого-педагогического образования

 / О.Е. Баланчук

Протокол заседания Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования

№ 2 « 30 » 09 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Психология общения
образовательная программа	(наименование) 37.03.01 Психология. Социальная психология
форма обучения	очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	12
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	13
Приложение к РПУД.....	17

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование психологических знаний об общении, умений и навыков построения конструктивного общения.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к модулю психолог в социальной сфере учебного плана по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1: Владеет нормами русского литературного языка/нормами иностранного(ых) языка(ов).	Знать: систему норм русского литературного языка. Уметь: применять нормы русского литературного языка. Владеть: системой норм русского литературного языка.
	УК-4.2: Адекватно воспринимает и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском/ иностранном(ых) языке(ах).	Знать: методы обработки устной и письменной деловой информации. Уметь: свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке. Владеть: способностью логично и адекватно излагает свою точку зрения о воспринятой (устном или письменном) материале.
	УК-4.3: Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском/ иностранном(ых) языке(ах).	Знать: формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Уметь: грамотно и целесообразно использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Владеть: способностью логически и грамматически верно строить устную и письменную коммуникацию на русском языке.
	УК-4.4: Использует адекватные целям и ситуациям общения языковые средства для решения	Знать: основные приемы и языковые средства осуществления деловой коммуникации на русском языке.

	профессиональных задач в деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).	<p>Уметь: грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.</p> <p>Владеть: способностью логически и грамматически верно строить деловую коммуникацию для решения профессиональных задач.</p>
--	---	--

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, доклад, эссе, практические задания, тест.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 57 ч., 6 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Предмет, задачи психологии общения	6	2	-			4
2	Понятие общения и его роль в восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	4	-	2			2
3	Содержание и функции общения и межличностного познания	4	2	-			2
4	Приемы толерантного восприятия и привлечения внимания	4	-	2			2
5	Средства и условия эффективного общения	5	1	-			4
6	Способы воздействия партнеров друг на друга	5	1	-			4
7	Виды общения. Уровни общения. Стили общения и способность работать в коллективе	4	-	-			4
8	Формальная и содержательная стороны общения. Стратегии межличностного познания и понимания	6	-	2			4
9	Невербальное общение. Вербальное общение	4	-	-			4
10	Психологические способы воздействия на собеседника с учетом культурных различий	6	-	2			4
11	Характеристика основных стратегий общения с людьми иных конфессиональных традиций	4	-	2			2
12	Роли и ролевые ожидания	6	2	-			4
13	Общение и способность работать в коллективе	6	-	2			4
14	Проблема общения в концепции	4	-	-			4

	отношений В.Н. Мясищева						
15	Общение как коммуникация	4	-	2			2
16	Обратная связь в общении и повышение уровня психологической культуры	6	-	2			4
17	Приемы ненасильственной коммуникации и толерантное общение	3	-	-			3
	экзамен	27				27	
	итого:	108	8	16		27	57

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Предмет, задачи психологии общения	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Предмет, задачи психологии общения. Общение как специальный предмет исследования. Характеристика общения (потребность, ценность). Процесс взаимосвязи и взаимодействия людей. Развитие личности в общении.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Сущность предмета психологии общения. Задачи психологии общения. Толерантные аспекты общения.</p>
2	Понятие общения и его роль в восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Особенности общения в современном мире. Общение как психологический феномен. Общение и мышление. Общение и эмоции. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Специфика социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Социокультурные аспекты общения в современном мире. Место психологии общения среди других психологических отраслей. Культура общения. Роль общения в жизни людей.</p>
3	Содержание и функции общения и межличностного познания	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Содержание общения. Функции общения. Классификация функций общения (контактная, побудительная, эмотивная, понимания, оказания влияния). Специфика межличностного познания и понимания.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Главные функции общения. В чем проявляется оказание влияния как функция общения.</p>
4	Приемы толерантного восприятия и привлечения внимания	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Приемы привлечения внимания. Приемы «изоляции», «навязывание ритма», «поддержание». Интерактивная сторона общения. Перцептивная сторона общения</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Приемы привлечения внимания. Перцептивная сторона общения. Сущность интерактивной стороны общения.</p>
5	Средства и условия эффективного общения	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Общение и речь. Понятие и функции речевого поведения. Язык, как система знаков. Интенциональные знаки.</p>

		<p>Неинтенциональные знаки. Механизмы понимания друг друга. Условия эффективного общения.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Язык, как система знаков. Система интенциональных знаков. Система неинтенциональных знаков.</p>
6	Способы воздействия партнеров друг на друга	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Императивные и неимперативные формы воздействия. Предложение (совет). Просьба. Убеждение. Похвала. Принуждение. Требование. Манипуляция. Приемы и способы ведения просветительской деятельности.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Способ общения – заражение. Способ общения – внушение. Способ общения – убеждение. Принуждение, как форма общения.</p>
7	Виды общения. Уровни общения. Стили общения и способность работать в коллективе	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Прямое и косвенное общение. Целевое общение. Специфика инструментального общения. Назначение ритуального общения. Гуманистическое (личностное) общение. Виды общения: «контакт масок», «примитивное общение», «формально-ролевое общение», «деловое общение», «духовное общение», «манипулятивное общение», «светское общение». Стили общения.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы «Деловое общение». «Манипулятивное общение». Уровни и стили общения.</p>
8	Формальная и содержательная стороны общения. Стратегии межличностного познания и понимания	<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие формальной и содержательной сторон общения. Общение как понимание друг друга. Барьеры непонимания (логический, стилистический, семантический, отрицательных эмоций и т.п.). Восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Коммуникативные стили общения. Стратегии общения и виды.</p>
9	Невербальное общение. Вербальное общение	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Понятие невербального общения. Поза, мимика, жесты. Общение действиями. Специфика вербального общения. Монологическая речь. Диалог. Повышение уровня психологической культуры общества.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Невербальное общение. Вербальное общение. Понятие психологической культуры личности.</p>
10	Психологические способы воздействия на	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</p>

	собеседника с учетом культурных различий	<p>Схема речевого воздействия. Эффективный разговор. Ход в диалоге. Приемы воздействия с учетом этнических, конфессиональных различий. Возрастные особенности воздействия и общения. Особенности воздействия, связанные с полом. Личностные факторы, обуславливающие эффективность воздействия (авторитет, доверие, коммуникативная культура).</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Приемы воздействия с учетом этнических различий. Суть эффективного разговора. Личностные факторы успешного воздействия.</p>
11	Характеристика основных стратегий общения с людьми иных конфессиональных традиций	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Принуждение. Уход. Уступка. Компромисс. Сотрудничество. Типы конфликтных личностей. Особенности делового общения. Ассертивное поведение. Стратегии повышения психологической культуры.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Основные стратегии с конфликтными людьми. Стратегии: принуждение, уход, уступка, компромисс, сотрудничество. Типы конфликтных личностей. Стратегии повышения психологической культуры.</p>
12	Роли и ролевые ожидания	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие роли в общении. Социальные роли. Транзактный анализ Э. Берна. Социальный контроль. Признаки социальных норм. Формы социального контроля и культурные различия.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие социальной роли. Социальный контроль. Внешняя и внутренняя социальная регуляция.</p>
13	Общение и способность работать в коллективе	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Индивидуально-типологические особенности человека. Свойства личности, влияющие на эффективность общения (экстравертированность, эмпатия, толерантность). Темперамент. Характер. Способности. Чувства. Эмоции. Воля. Критерии удовлетворенности общением. Положительные взаимоотношения в коллективе (уважение, взаимопонимание). Психологическая совместимость.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие «темперамент». Характер и способности человека. Чувства, эмоции, воля.</p>
14	Проблема общения в концепции отношений В.Н. Мясищева	<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Концепция отношений и понятие общения (В.Н. Мясищев). Отношение личности к себе, окружающему</p>

		миру, природе и труду. Психологический конфликт. Трехкомпонентная структура общения.
15	Общение как коммуникация	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Процесс коммуникации. Структура и средства коммуникативного процесса. Коммуникативная сторона общения как обмен информацией. Специфические коммуникативные процессы. Понимание ситуации общения. Критерии удовлетворенности общением.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Процесс коммуникации. Структура коммуникативного процесса. Специфические коммуникативные процессы.
16	Обратная связь в общении и повышение уровня психологической культуры	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Обратная связь. Позитивная обратная связь. Безоценочная и оценочная обратная связь. Обратная связь как «движение» диалога. Правила подачи обратной связи. Правила восприятия обратной связи. Субъект-субъектный характер общения. Особенности формирования психологической культуры
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Приемы обратной связи. Диалог, как форма обратной связи.
17	Приемы ненасильственной коммуникации и толерантное общение	Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Эмпатическое слушание. Структура эмпатического слушания и высказывания. Принципы «ненасильственной коммуникации». Феномены позитивного межличностного влияния. Особенности общения через Интернет. Толерантная культура личности.

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	18
Проработка конспекта лекций	10
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Проработка учебного материала	12
Написание докладов и рефератов	9
Решение отдельных задач	-

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511166>.

2. Глозман, Ж. М. Психология. Общение и здоровье личности : учебное пособие для вузов / Ж. М. Глозман. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08584-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514358>.

3. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516450>.

4. 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, 2023. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513043>.

Дополнительная литература

5. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510546>.

6. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513586>.

7. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16428-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531022>.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 208.</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации.</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p>

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	Психология общения
	(наименование)
образовательная программа	37.03.01 Психология. Социальная психология

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.
.....19
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.21
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....36

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1: Владеет нормами русского литературного языка/нормами иностранного(ых) языка(ов).	Знать: систему норм русского литературного языка. Уметь: применять нормы русского литературного языка. Владеть: системой норм русского литературного языка.	Темы докладов, Темы эссе, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
		УК-4.2: Адекватно воспринимает и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском/ иностранном(ых) языке(ах).	Знать: методы обработки устной и письменной деловой информации. Уметь: свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке. Владеть: способностью логично и адекватно излагает свою точку зрения о воспринятой (устном или письменном) материале.	Темы докладов, Темы эссе, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
		УК-4.3: Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на	Знать: формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Уметь: грамотно и	Темы докладов, Темы эссе, Вопросы для устного

	<p>русском/ иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>целесообразно использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Владеть: способностью логически и грамматически верно строить устную и письменную коммуникацию на русском языке.</p>	<p>опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену</p>
	<p>УК-4.4: Использует адекватные целям и ситуациям общения языковые средства для решения профессиональных задач в деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знать: основные приемы и языковые средства осуществления деловой коммуникации на русском языке. Уметь: грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использовать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. Владеть: способностью логически и грамматически верно строить деловую коммуникацию для решения профессиональных задач.</p>	<p>Темы докладов, Темы эссе, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену</p>

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Психология общения*

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят текущую аттестацию в 6 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- эссе;
- доклад;
- устный опрос;
- практические задания;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Предмет, задачи психологии общения	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
2	Понятие общения и его роль в восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
3	Содержание и функции общения и межличностного познания	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
4	Приемы толерантного восприятия и привлечения внимания	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
5	Средства и условия эффективного общения	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
6	Способы воздействия партнеров друг на друга	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
7	Виды общения. Уровни общения. Стили общения и способность работать в коллективе	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе

			Тест
8	Формальная и содержательная стороны общения. Стратегии межличностного познания и понимания	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
9	Невербальное общение. Вербальное общение	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
10	Психологические способы воздействия на собеседника с учетом культурных различий	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
11	Характеристика основных стратегий общения с людьми иных конфессиональных традиций	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
12	Роли и ролевые ожидания	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
13	Общение и способность работать в коллективе	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
14	Проблема общения в концепции отношений В.Н. Мясищева	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
15	Общение как коммуникация	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
16	Обратная связь в общении и повышение уровня психологической культуры	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест
17	Приемы ненасильственной коммуникации и толерантное общение	УК 4.1 – 4.4	Устный опрос Практические задания Эссе Тест

Вопросы для устного опроса

1. Раскройте вид общения - «контакт масок».
2. Проанализируйте «примитивное общение».
3. Проанализируйте «формально-ролевое общение».
4. Проанализируйте «деловое общение».
5. Проанализируйте «духовное общение».
6. Проанализируйте «манипулятивное общение».
7. Проанализируйте «светское общение».
8. Назовите и поясните уровни и стили общения.
9. Проанализируйте приемы привлечения внимания.
10. Раскройте перцептивную сторону общения.
11. В чем сущность интерактивной стороны общения.
12. Место психологии общения среди других психологических отраслей.
13. Культура общения.
14. Роль общения в жизни людей.
15. Охарактеризуйте формальную сторону общения.
16. Охарактеризуйте содержательную сторону общения.
17. Проанализируйте коммуникативные стили общения.
18. Раскройте стратегии общения и виды.
19. Отношения руководства и подчинения (в частности, лидерства).
20. Манипуляция. Виды, способы противостояния.
21. Установки и стереотипы.
22. Основные механизмы социальной перцепции.
23. Моральная и мотивационная совместимость людей.
24. Техника убеждения и контраргументации.
25. «Публичность» как экстремальный фактор групповой изоляции.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем докладов

1. Психология общения: взгляд из третьего тысячелетия.
2. Общение как возможность совместной деятельности.
3. Потребность в общении.

4. Роль общения во взаимопонимании.
5. Общение и эмоции.
6. Специфика социальных и культурных различий в общении.
7. Функция социального контроля в общении.
8. Особенности контактной функции общения.
9. Коммуникативная компетентность психолога.
10. Перцептивные ошибки психолога.
11. Общение и речь.
12. Возрастные особенности общения.
13. Речь как средство общения.
14. Классификация средств общения.
15. Особенности выразительной стороны речи.
16. Похвала как форма воздействия.
17. Дисциплинарные меры воздействия.
18. Принцип каузальной атрибуции в общении.
19. Перцептивные ошибки общения.
20. Информационная сторона вербального общения.
21. Монологическая речь как средство общения.
22. Невербальные жестовые проявления.
23. Коммуникативная культура как личностный фактор воздействия.
24. Особенности общения в подростковом возрасте.
25. Значимость общения для мужчин и женщин.
26. Охарактеризуйте деловое общение современного человека.
27. Сотрудничество как эффективная стратегия взаимодействия.
28. Влияние социальной роли на развитие личности.
29. Охарактеризуйте позиции «родитель», «ребенок», «взрослый» в общении.
30. Экстравертированность-интровертированность.
31. Понятие психологической совместимости.
32. Уважение в межличностных отношениях.
33. Проблемы психологии отношений личности к себе.
34. Общение как взаимодействие, направленное на понимание окружающего мира.
35. Коммуникация как процесс установления контактов.
36. Установки, цели, отношения в коммуникации.
37. Позитивная обратная связь.
38. Нереплексивное слушание.
39. Принципы «ненасильственной коммуникации».
40. Открытость как прием ненасильственной коммуникации.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;

- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Перечень тем эссе

1. Самая большая роскошь на свете – роскошь человеческого общения.
2. Факторы формирования устойчивых межличностных отношений.
3. Враждебные отношения: природа и факторы формирования.
4. Одиночество как психологический феномен.
5. Публичность как экстремальный фактор групповой изоляции.
6. Ревность как психологический феномен.
7. Моральная совместимость сотрудников организации.
8. Особенности любви в современном мире.
9. Межличностные отношения: влияние стереотипов.
10. Общение как социальная потребность.
11. Манипуляции в общении.
12. Психологическая культура как фактор успешного общения.
13. Проблема застенчивости в межличностных отношениях.
14. Сотрудничество как эффективный стиль общения.
15. Мой стиль общения.

Критерии оценивания: эссе

<i>Отлично</i>	Выполнены все требования к написанию эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. Работа выполнена в срок.
<i>Хорошо</i>	Основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении. Работа выполнена в срок.
<i>Удовлетворительно</i>	Имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе или отсутствует вывод. Работа выполнена с нарушением указанного срока.
<i>Неудовлетворительно</i>	Тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо эссе студентом не представлено.

Перечень практических заданий

1. Ориентируясь на психологические особенности обучающегося, напишите максимальное количество рекомендаций по оптимизации межличностного взаимодействия в ситуации: сначала семестра обучающийся чувствует неприязнь со стороны преподавателя, который игнорирует его на семинарах, занижает оценки за ответы. Обучающийся беспокоится о предстоящем экзамене.

2. Подберите методики диагностики у обучающихся, такого профессионально важного качества, как толерантность. Выберите и обоснуйте современные инновационные методы развития толерантности.

3. Обоснуйте и охарактеризуйте принципы эффективного общения с обучающимися и коллегами.

4. Докажите эффективность средств и приемов невербального общения.

5. Проанализируйте модели педагогического взаимодействия педагога с обучающимися и определите результат каждой из них в отношении развития обучающихся, заполнив последнюю строку таблицы.

Модели педагогического взаимодействия

Критерии анализа	Модели педагогического взаимодействия		
	Модель невмешательства «руки прочь»	Учебно-дисциплинарная модель «твердой руки»	Личностно-ориентированная модель взаимодействия «возьмемся за руки»
Цель взаимодействия	Хочу, чтобы меня оставили в покое	Дать знания, сформировать умения и навыки	Развитие индивидуальности ребенка

Лозунг взаимодействия	«Сам справится»	«Думай и делай как я»	«Мы вместе»
Способы общения	Холодное наблюдение, уход, раздражение, неприятие	Требования, угрозы, наказания, запреты, правоучения	Понимание и принятие личности ребенка
Тактика	Мирное сосуществование	Диктат или опека	Сотрудничество
Личностная позиция педагога	Не брать на себя ответственность	Удовлетворить требования контролирующей инстанции	Исходить из интересов ребенка и перспектив его дальнейшего развития
Результат взаимодействия	?	?	?

6. Охарактеризуйте стратегии общения (К. Томас) и обоснуйте их прогрессивные и негативные аспекты влияния на личность, на построение конструктивных межличностных отношений.

7. В транзактной концепции Э. Берна выделены позиции Ребенка, Родителя и Взрослого. Ниже перечислены характеристики поведения при принятии каждой из них. Определите, что в данном списке принадлежит Родителю, Взрослому и Ребенку. Раскованность, скептицизм, жизнерадостность, бедность фантазии, недооценка эмоциональной стороны жизни из-за рационального подхода к ней, авторитетный тон, импульсивность, контроль над своими действиями, покровительство, безапелляционность, богатая фантазия, пугливость, скованность, догматизм, сознание собственного превосходства и права «карать», неуверенность, любопытство, беспомощность, доверчивость, уверенность у своей правоте, расчет действий, адекватность в оценках, понимание относительности догм, несдержанность.

Средство оценивания: практическое задание

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решение, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решение, показано определенное знание теоретических материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретических материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Тестовые задания

1. Укажите верный вариант: к свойствам общения относят:

1. Активность
2. Диалогичность
3. Социальность
4. Двойственность формы

2. Когда регламентированы и содержание и средства общения, а вместо знания личности собеседника обходятся знанием его социальной роли – это ... общение:

1. светское
2. ролевое
3. деловое
4. примитивное

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

1. деловое
2. манипулятивное
3. светское
4. формально-ролевое

4. Приписывание сходных характеристик всем членам какой-либо социальной группы или общности – это ...

1. самоактуализация
2. стереотипизация
3. идентификация
4. обобщение

5. Постигание эмоциональных состояний другого человека, сопереживание при общении – это:

1. эмпатия
2. рефлексия
3. экспрессивность
4. толерантность

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

1. смысловые
2. эмоциональные
3. физические
4. духовные

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

1. личностным
2. деловым
3. дружеским
4. ролевым

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

1. убеждение
2. психическое заражение
3. эмпатия
4. подражание

9. Формы реализации делового общения включают:

1. оперативка
2. переговоры
3. брифинг
4. совещания

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

1. комплимент
2. лесть
3. критика
4. признание

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

1. примитивное
2. закрытое
3. ролевое
4. открытое

12. Основные механизмы познания другого человека:

1. рефлексия
2. идентификация
3. эмпатия
4. все ответы верны

13. Коммуникативный аспект общения отражает стремление партнеров по общению к:

1. обмену информацией
2. налаживанию добрых взаимоотношений
3. достижению взаимопонимания
4. расширению темы общения

14. Свойства речи – это:

1. темп речи
2. громкость речи
3. тембр речи
4. количество пауз

15. Кинесика включает:

1. походку
2. прикосновение
3. рукопожатие
4. жесты

16. Личность следует понимать как:

1. высшая степень духовного развития человека, осознающего свое бытие и место в мире;
2. индивид, занимающий определенное положение в обществе, выполняющий определенную общественно полезную деятельность и отличающийся своими, присущими только ему индивидуально- и социально-психологическими особенностями;
3. человек как субъект исторического и общественного процесса, как в целом, так и в конкретной деятельности.

17. Социально-психологический механизм общения, обеспечивающий воспроизводство одним человеком определённых образцов поведения другого – это:

1. убеждение;
2. подражание;
3. внушение;
4. заражение.

18. Устойчивый комплекс форм поведения, соответствующий определённой функции личности в социальных отношениях, называется:

1. аттитюдом;
2. атрибуцией;
3. ролью;
4. социальной фасилитацией.

19. Эффективное общение включает в себя следующие факторы:

1. контактность
2. общительность
3. коммуникативная совместимость

20. Общение с помощью речи называется:

1. вербальным;
2. невербальным;
3. манипулятивным.

Средство оценивания: тест

	Тестовые задания
Отлично	90-100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	70-90 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	50-70 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50% правильно выполненных заданий

Промежуточная аттестация по дисциплине Психология общения

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят промежуточную аттестацию в форме *экзамена* в 6 семестре.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Психология общения* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура *экзамена* по дисциплине *Психология общения*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на *экзамене* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах психологии общения.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет системой норм русского литературного языка. Владеет способностью логично и адекватно излагает свою точку зрения о воспринятой (устном или письменном) материале. Владеет способностью логически и грамматически верно строить устную и письменную коммуникацию на русском языке. Владеет способностью логически и грамматически верно строить деловую коммуникацию для решения профессиональных задач.	Отлично
Продвинутый	Применяет нормы русского литературного языка. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском языке. Грамотно и целесообразно использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует	Хорошо

	коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.	
Базовый	Имеет представление о системе норм русского литературного языка. Имеет представление о методах обработки устной и письменной деловой информации. Имеет представление о формах, видах устной и письменной коммуникации на русском языке. Имеет представление об основных приемах и языковых средствах осуществления деловой коммуникации на русском языке.	Удовлетворительно
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к экзамену

1. Предмет и задачи психологии общения.
2. Особенности общения в современном мире.
3. Общение в системе межличностных и общественных отношений.
4. Содержание и функции общения.
5. Специфика межличностного познания и понимания.
6. Структура общения: коммуникация, интеракция, социальная перцепция.
7. Специфика перцептивной стороны общения.
8. Интерактивная сторона общения.
9. Средства и условия эффективного общения.
10. Вербальное общение и особенности современного социокультурного контекста.
11. Понятие невербального общения.
12. Специфика современных стратегий общения.
13. Понятие аттракции. Факторы, способствующие формированию аттракции.
14. Формальная и содержательная стороны общения. Стратегии межличностного взаимодействия.
15. Психологические способы воздействия на собеседника.
16. Характеристика основных стратегий общения с конфликтными людьми.
17. Основные стратегии общения с людьми иных конфессиональных традиций.
18. Роли и ролевые ожидания.
19. Общение и индивидуальные особенности человека.
20. Проблема общения в трудах В.Н. Мясищева.
21. Общение как коммуникация, структура коммуникативного процесса.
22. Обратная связь в общении. Характеристика видов обратной связи.
23. Приемы ненасильственной коммуникации в подходе М. Розенберга.
24. Манипуляция. Виды, способы противостояния.

25. Межличностные отношения в системе общественных отношений.
26. Виды межличностных отношений в группе.
27. Психологические особенности дружбы.
28. Стратегии повышения психологической культуры.
29. Формы социального контроля и культурные различия.
30. Психологическая совместимость.
31. Критерии удовлетворенности общением.
32. Концепция общения В.Н. Мясищева.
33. Психологический конфликт.
34. Понятие психологического влияния.
35. Общение как коммуникация.
36. Обратная связь в общении.
37. Феномены межличностного влияния.
38. Манипуляция. Виды, способы противостояния.
39. Толерантная культура личности.
40. Толерантное восприятие социальных и культурных различий.

Тест по дисциплине «Психология общения»

1. Процесс, в ходе которого два или более человек обмениваются и осознают получаемую информацию, который состоит в мотивировании определённого поведения или воздействия на него – это:

1. восприятие
2. коммуникация
3. взаимодействие
4. эмпатия

2. Коммуникативная сторона общения:

1. обмен информацией
2. восприятие и понимание друг друга
3. взаимодействие друг с другом

3. Перцептивная сторона общения это:

1. обмен информацией
2. восприятие и понимание друг друга
3. взаимодействие друг с другом

4. Перцептивная сторона общения включает в себя ...

1. проявление тревожности
2. демонстрацию креативного поведения
3. процесс формирования образа другого человека

5. Формальное общение, когда отсутствует стремление понять и учитывать особенности личности собеседника с использованием наборов выражений лица, жестов, стандартных фраз, позволяющих скрыть истинные эмоции:

1. формально-ролевое
2. контакт масок
3. светское
4. примитивное

6. К вербальным средствам общения относится:

1. речь
2. жесты

3. мимика
4. дистанции между собеседниками

7. К невербальным средствам общения относится:

1. речь
2. интонация
3. мимика
4. язык

8. Манипуляция это:

1. открытое воздействие на партнера
2. скрытое воздействие на партнера
3. стремление победить сильного соперника

9. Доминантная позиция в общении это позиция:

1. родителя
2. ребенка
3. взрослого

10. Недоминантная позиция в общении это позиция:

1. родителя
2. ребенка
3. взрослого

11. Механизм восприятия собеседника, характеризующийся способностью к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания:

1. эмпатия
2. идентификация
3. рефлексия

12. Механизм восприятия собеседника при котором мы ставим себя на место другого (отождествляем себя с ним):

1. эмпатия
2. идентификация
3. рефлексия

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

1. аттракция
2. аффилиация
3. гипноз

14. При восприятии людьми друг друга значение имеет определенный порядок поступления информации о человеке для формирования представления о нем. Так, по отношению к знакомому человеку наиболее значимой оказывается последняя, то есть более новая информация о нем, тогда как по отношению к незнакомому человеку более значима первая информация. Это эффект:

1. края
2. первичности
3. ореола
4. бумеранга

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

1. идентификации
2. эмпатии
3. рефлексии

16. Существенный признак внушения:

1. не критическое восприятие информации
2. недоверие
3. критичность

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

1. психическое заражение
2. конформность
3. убеждение
4. подражание

18. Конгруэнтность – это:

1. адекватность поведения ситуации
2. совпадение репрезентативных систем терапевта и клиента
3. совпадение самовосприятия и внешней оценки
4. состояние целостности, когда все части личности действуют вместе, преследуя одну цель

19. Рефлексивное слушание – это:

1. уточнение
2. перефразирование
3. отражение чувств
4. все ответы верны

20. Психологическая совместимость:

1. основывается на сходстве ценностных ориентаций
2. предполагает равенство интеллектуального потенциала
3. зависит от скорости протекания психических процессов
4. все ответы верны

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.