

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)

«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»



УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК имени И.И. Месяцева
ФГАОУ ВО «МГТУ»

И.В. Артеменко

«29» мая 2021 года



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

учебной дисциплины: ОГСЭ.06 Психология общения
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и
газонефтехранилищ
по программе базовой подготовки
профиль: технический
форма обучения: очная, заочная

Мурманск
2021 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании

Методической комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла по специальностям 13.02.07 Электроснабжение, 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Председатель МК

Е.В. Горшкевич

Протокол от 29 мая 2021 г.

Разработано

на основе ФГОС СПО по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 484 от 12 мая 2014 г.

Автор (составитель): Кузь А.Э., преподаватель «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»

Эксперт (рецензент): Арахамия У.Н., преподаватель «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»

Содержание

Введение.....	4
Тематический план видов самостоятельной работы обучающихся.....	7
Порядок выполнения самостоятельной работы обучающихся.....	8
Самостоятельная работа № 1.....	8
Самостоятельная работа № 2.....	9
Самостоятельная работа № 3.....	11
Самостоятельная работа № 4.....	13
Самостоятельная работа № 5.....	15
Самостоятельная работа № 6.....	17
Самостоятельная работа № 7.....	20
Самостоятельная работа № 8.....	22

Введение

1.1. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся по учебной дисциплине «Психология общения» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 484 от 12 мая 2014 г. и учебным планом очной формы обучения, утвержденным 28 мая 2021 г.

1.2 Цели и задачи самостоятельной работы

В основе самостоятельной работы обучающихся по дисциплине лежат принципы самостоятельности, развивающей творческой направленности, целевого планирования, личностно-деятельностного подхода.

Самостоятельная работа по дисциплине «Психология общения» осуществляется с целью выполнения следующих функций:

- развивающей (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);
- информационно-обучающей;
- ориентирующей и стимулирующей (процессу обучения придается профессиональное ускорение);
- воспитывающей (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательской (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Основные цели самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Литература»:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности мышления, ответственности и организованности;
- формирование способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- разрешение противоречий между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики;
- развитие исследовательских умений.

Для достижения указанных целей, закрепления и систематизации изученного учебного материала, формирования и развития умений, навыков и компетенций, качественного овладения знаниями обучающиеся на основе тематического плана самостоятельной работы решают следующие задачи:

- изучают рекомендуемые источники;
- повторяют и изучают основные понятия теории дисциплины;
- отвечают на контрольные вопросы;
- развивают навык написания конспектов на заданную тему;
- составляют понятийный словарь учебного занятия;
- работают с памятками, ОСК;
- развивают навык написания обучающих и проверочных самостоятельных работ, тестовых заданий и пр.

1.3 Требования к результатам освоения:

В соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования

самостоятельная работа по дисциплине «Психология общения» предусматривает определенные требования к их знаниям и умениям.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

У1 – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2 – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

31 – взаимосвязь общения и деятельности;

32 – цели, функции, виды и уровни общения;

33 – роли и ролевые ожидания в общении;

34 – виды социальных взаимодействий;

35 – механизмы взаимопонимания в общении;

36 – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

37 – этические принципы общения;

38 – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Процесс изучения дисциплины «Психология общения» направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1).

Таблица 1. Компетенции, формируемые дисциплиной «Психология общения» в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У1, У2 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	У1 31, 33, 34, 35, 37
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	У1, У2 32, 33, 34, 35, 36, 37
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У1 34, 35, 36, 37
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	У1 34, 35, 37
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	У1, У2 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	У1, У2 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	У1 34, 35, 36, 37

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	У1, У2 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38
-------	--	---

Тематический план видов самостоятельной работы обучающихся

Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Самостоятельная работа обучающегося, час	Консультации, час
1	2	3	4
Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема		8	-
Тема 1.1. Общение как социально-психологический процесс	Самостоятельная работа № 1 Эссе на тему «Роль общения в жизни человека и в моей жизни»	2	-
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	Самостоятельная работа № 2 Мультимедийная слайдовая презентация на тему «Психологическая совместимость партнеров по общению».	2	-
Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Самостоятельная работа № 3 Кроссворд на тему «Общение как социально-психологический процесс»	4	-
Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов		2	-
Тема 2.1. Проявление индивидуально-типологических особенностей личности в процессе общения	Самостоятельная работа № 4 Сравнительная таблица «Особенности типов темперамента личности»	1	-
Тема 2.2. Общение в коллективе	Самостоятельная работа № 5 Сравнительная таблица «Характерные черты классических стилей руководства»	1	-
Раздел 3. Конфликты в общении		4	-
Тема 3.1. Конфликт как особая форма взаимодействия	Самостоятельная работа № 6 Анализ конфликтных ситуаций	2	-
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах	Самостоятельная работа № 7 План-конспект по теме «Правила поведения в конфликтах»	2	-
Раздел 4. Основные формы и правила делового общения		4	-
Тема 4.1. Речевые стратегии и правила ведения деловых бесед	Самостоятельная работа № 8 Реферат на тему: «Значение критики и комплиментов в деловом общении».	4	-
Всего:		18	-

Порядок выполнения самостоятельной работы обучающимися

Самостоятельная работа № 1

Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема

Тема 1.1. Общение как социально-психологический процесс

Цель: изучение и систематизация теоретического материала по проблеме общения в современном мире, его значении для человека; повышение уровня самосознания обучающихся, развитие рефлексии и осмысленности жизни.

Оснащение: методические указания по самостоятельной работе обучающихся; рекомендуемая литература; конспекты лекций; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задание: написать эссе на тему «Роль общения в жизни человека и в моей жизни».

Порядок выполнения задания:

Эссе как вид учебной деятельности обучающегося — самостоятельное сочинение-размышление обучающегося над научной проблемой, при использовании идей, концепций, ассоциативных образов из других областей науки, искусства, собственного опыта, общественной практики.

Эссе создается индивидуально и должно состоять из двух частей. В первой части дается теоретический обзор проблемы, анализ различных источников по выбранной теме. Во второй части проводится анализ своего собственного опыта в заданной проблематике.

Порядок работы:

- 1) подобрать литературу по рассматриваемой проблеме и проанализировать собранный материал, составить общее впечатление о проблеме, освещаемой в литературе;
- 2) обосновать актуальность темы и отразить ее во введении;
- 3) написать основное содержание работы;
- 4) изложить основные выводы по рассматриваемой теме;
- 5) оформить список используемой литературы (в случае, если на нее ссылался автор эссе).

Содержание работы должно носить не описательный характер, а характер психологического анализа и самоанализа по выбранной тематике.

Требования к оформлению:

Рекомендуемый объем – 2-3 страницы машинописного текста формата А4 (шрифт 14 Times New Roman, междустрочный интервал - полуторный). Работа должна иметь титульный лист, на котором необходимо отразить следующую информацию:

- 1). название темы и наименование курса, по которому выполняется работа;
- 2). номер группы и Ф.И.О. выполнившего работу обучающегося;
- 3). Ф.И.О. преподавателя, которому сдается на проверку работа.

Форма контроля – проверка письменных работ обучающихся.

Критерии оценивания: выполнение всех требований к написанию эссе: сочинение соответствует теме, которая раскрыта полностью и глубоко, приведены аргументы и доказательства, сформулированы выводы, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению; соблюдены сроки сдачи готовой работы.

Обучающийся считается не сдавшим эссе, и оно возвращается на доработку, в случае, если: в содержании не раскрыта заданная тема, обнаруживается существенное непонимание проблемы; работа содержит только текст, переписанный из каких-либо источников, в ней отсутствует анализ собственного опыта по заданной проблематике; преподавателю для оценивания предъявлен плагиат.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятию «общение».
2. Какова взаимосвязь между общением и деятельностью человека?
3. Назовите цель и основные функции общения.
4. Перечислите критерии удовлетворенности процессом общения.

Рекомендуемая литература:

1. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
2. Ефимова Н.С. Психология общения: Практикум по психологии. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012: [Электронный ресурс]// URL <https://www.twirpx.com>.
3. Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник для СПО/ М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – М.: Издательство Юрайт, 2016: [Электронный ресурс]// URL: <https://biblionline.ru>.
4. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ М. А. Кузнецова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94194.html>
5. Маслова Т.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>
6. Щербатых Ю.В. Общая психология. – СПб: Питер, 2008.

Самостоятельная работа № 2

Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема

Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

Цель: формирование навыков обучающихся по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы; создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Оснащение: методические указания по самостоятельной работе обучающихся; рекомендуемая литература; конспекты лекций; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; компьютер с установленной мультимедийной компьютерной программой Microsoft PowerPoint.

Задание: подготовить и оформить электронную слайдовую презентацию по теме «Психологическая совместимость партнеров по общению».

Порядок выполнения задания:

Компьютерная презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы).

Требование к выполнению и оформлению мультимедийной презентации:

- 1) презентация создается индивидуально;
- 2) работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд);

3) создавая презентацию вам необходимо определить конкретное количество слайдов, назначение каждого из них; основные объекты, которые будут размещены на слайдах;

3) первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. обучающегося, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации (не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде).

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Предпочтительно горизонтальное расположение информации на странице. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации не менее 18. Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т.д.).

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора Microsoft Excel. Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора Microsoft Word или табличного процессора Microsoft Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Форма контроля – просмотр мультимедиапрезентации.

Критерии оценивания: при оценивании презентации учитывается: актуальность темы, ее научность, логическая последовательность изложения; соответствие содержания теме презентации; логическая структура презентации (понятная навигация); стиль оформления презентации; рациональное использование графических объектов и анимационных эффектов; грамотность (наличие грамматических и синтаксических ошибок); соблюдение сроков сдачи готовой работы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте характеристику интерактивной стороны общения.
2. Какие позиции может занимать человек в ходе межличностного взаимодействия в русле транзактного анализа?
3. Раскройте сущность психологической совместимости партнеров по общению. От чего она зависит?

Рекомендуемая литература:

1. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
2. Ефимова Н.С. Психология общения: Практикум по психологии. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012: [Электронный ресурс]// URL <https://www.twirpx.com>.
3. Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник для СПО/ М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – М.: Издательство Юрайт, 2016: [Электронный ресурс]// URL: <https://bibli-online.ru>.
4. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ М. А. Кузнецова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94194.html>
5. Маслова Т.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>
6. Рамендик Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО/ Д. М. Рамендик. – М.: Издательство Юрайт, 2016: [Электронный ресурс]// URL: <https://bibli-online.ru>.

Самостоятельная работа № 3

Раздел 1. Общение как социально-психологическая проблема

Тема 1.4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Цель: систематизация, закрепление и проверка изученного материала по теме психологии общения; углубленное изучение отдельных вопросов.

Оснащение: методические указания по самостоятельной работе обучающихся; рекомендуемая литература; конспекты лекций; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задание: подготовить и оформить кроссворд на тему «Общение как социально-психологический процесс».

Порядок выполнения задания:

Кроссворд – это игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Порядок выполнения работы:

- 1) просмотреть и изучить необходимый материал, как в лекциях, так и в дополнительных источниках информации;
- 2) составить список слов отдельно по направлениям;
- 3) составить вопросы к отобранным словам;
- 4) проверить орфографию текста, соответствие нумерации;
- 5) оформить готовый кроссворд.

Правила при составлении кроссвордов:

- не допускается наличие «плашек» (незаполненных клеток) в сетке кроссворда;
- не допускаются случайные буквосочетания и пересечения;
- загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа;
- двухбуквенные слова должны иметь два пересечения;
- трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений;
- не допускаются аббревиатуры, сокращения;
- не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов;
- все тексты должны быть написаны разборчиво, желательны отпечатаны;

Требования к составлению условий (толкований) кроссворда:

- они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию;
- старайтесь подать слово с наименее известной стороны;
- просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Требования к оформлению кроссворда:

Кроссворд составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

- рисунок кроссворда должен быть четким;
- сетка кроссворда должна быть пустой только с цифрами позиций слов-ответов;
- ответы на кроссворд публикуются на отдельном листе. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов – повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.
- объем работы: 4 листа, нумерация страниц – снизу, справа;
 - 1 лист – титульный лист;
 - 2 лист – сетка кроссворда (без ответов),
 - 3 лист – вопросы,
 - 4 лист – сетка кроссворда с заполненными словами.

Форма контроля – проверка соответствия составления кроссворда требованиям; взаимное выполнение кроссвордов обучающимися.

Критерии оценивания: четкость изложения материала, полнота исследования темы; оригинальность составления кроссворда; практическая значимость работы; уровень стилизованного изложения материала, отсутствие стилистических ошибок; уровень оформления работы, наличие или отсутствие грамматических и пунктуационных ошибок; количество вопросов в кроссворде, правильное их изложение; соблюдение сроков сдачи готовой работы.

Обучающийся считается не сдавшим кроссворд, работа возвращается на доработку, в случае, если: вопросы или ответы кроссворда не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы; имеются существенные ошибки в толковании понятий кроссворда; имеются существенные недочеты в составлении и оформлении кроссворда; преподавателю для оценивания предъявлен плагиат.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается специфика социальной перцепции в отличие от простого восприятия?
2. Какие механизмы социальной перцепции способствуют созданию образа партнера?
3. Что общего и какие различия между эмпатией и идентификацией как механизмами социальной перцепции?
4. В чем заключаются особенности формирования социальных установок?

Рекомендуемая литература:

1. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
2. Ефимова Н.С. Психология общения: Практикум по психологии. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012: [Электронный ресурс]// URL <https://www.twirpx.com>.
3. Коноваленко М.Ю. Психология общения: учебник для СПО/ М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. – М.: Издательство Юрайт, 2016: [Электронный ресурс]// URL: <https://bibli-online.ru>.
4. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ М. А. Кузнецова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94194.html>
5. Маслова Т.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>
6. Рамендик Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО/ Д. М. Рамендик. – М.: Издательство Юрайт, 2016: [Электронный ресурс]// URL: <https://bibli-online.ru>.

Самостоятельная работа № 4

Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов

Тема 2.1. Проявление индивидуально-типологических особенностей личности в процессе общения

Цель: систематизация объемной информации, формирование структуры таблицы, развитие умения обучающихся структурировать информацию.

Оснащение: методические указания по самостоятельной работе обучающихся; рекомендуемая литература; конспекты лекций; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задание: заполнить сравнительную таблицу «Особенности типов темперамента личности».

Качество	Тип темперамента			
	<i>сангвиник</i>	<i>холерик</i>	<i>флегматик</i>	<i>меланхолик</i>
<i>Эмоциональная позиция в общении</i>				
<i>Роль в общении</i>				
<i>Самооценка</i>				
<i>Уверенность в себе</i>				
<i>Дружба и любовь</i>				
<i>Речь</i>				
<i>Мимика</i>				
<i>Движения, походка</i>				
<i>Желания</i>				
<i>Предпочтительная профессиональная деятельность</i>				

Порядок выполнения задания:

Составление сравнительной таблицы по теме – это вид самостоятельной работы обучающихся по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.

Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию.

В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Работа по заполнению сравнительной таблицы выполняется письменно в рабочих тетрадях четким, понятным для почтения почерком.

Рекомендации по составлению таблиц на основе текстовых данных:

- 1) подготовьте необходимую литературу для заполнения таблицы;
- 2) определите цель составления таблицы;
- 3) внимательно прочитайте текст. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы;
- 4) запишите название таблицы, определите признаки и свойства, по которым будете сравнивать материал, выделите эти свойства в отдельные графы;
- 5) составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращенно, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения;
- 6) отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты;
- 7) наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

Форма контроля – проверка правильности заполнения сравнительной таблицы.

Критерии оценивания: при оценивании сравнительной таблицы учитывается: соответствие содержания теме; логичность структуры таблицы; правильный отбор информации; наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации; соответствие оформления требованиям аккуратности, грамотности; своевременность сдачи готовой работы преподавателю для проверки.

Вопросы для самоконтроля:

1. Сравните понятия «личность» и «индивид».
2. Что такое темперамент?
3. Какие типы темперамента личности выделяют? Охарактеризуйте их.
4. Какие особенности темперамента важно учитывать в общении с другими людьми?

Приведите примеры общения с людьми разных темпераментов.

Рекомендуемая литература:

1. Ефимова Н.С. Психология общения: Практикум по психологии. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012: [Электронный ресурс]// URL <https://www.twirpx.com>.

2. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ М. А. Кузнецова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94194.html>

3. Маслова Т.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>

4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Самостоятельная работа № 5

Раздел 2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов

Тема 2.2. Общение в коллективе

Цель: систематизация объемной информации, формирование структуры таблицы, развитие умения обучающихся структурировать информацию.

Оснащение: методические указания по самостоятельной работе обучающихся; рекомендуемая литература; конспекты лекций; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задание: заполнить сравнительную таблицу «Характерные черты классических стилей руководства».

Критерий	Стиль руководства		
	<i>авторитарный</i>	<i>демократический</i>	<i>нейтральный (попустительский)</i>
<i>Постановка целей</i>			
<i>Распределение заданий</i>			
<i>Оценка работы</i>			
<i>Трудовая атмосфера</i>			
<i>Групповая сплоченность</i>			

<i>Интерес к выполняемым заданиям</i>			
<i>Интенсивность (качество) работы</i>			
<i>Готовность к работе</i>			
<i>Мотивация труда</i>			

Порядок выполнения задания:

Составление сравнительной таблицы по теме – это вид самостоятельной работы обучающихся по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.

Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию.

В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Работа по заполнению сравнительной таблицы выполняется письменно в рабочих тетрадях четким, понятным для почтения почерком.

Рекомендации по составлению таблиц на основе текстовых данных:

- 1) подготовьте необходимую литературу для заполнения таблицы;
- 2) определите цель составления таблицы;
- 3) внимательно прочитайте текст. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы;
- 4) запишите название таблицы, определите признаки и свойства, по которым будете сравнивать материал, выделите эти свойства в отдельные графы;
- 5) составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращенно, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения;
- 6) отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты;
- 7) наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

Форма контроля – проверка правильности заполнения сравнительной таблицы.

Критерии оценивания: при оценивании сравнительной таблицы учитывается: соответствие содержания теме; логичность структуры таблицы; правильный отбор информации; наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации; соответствие оформления требованиям аккуратности, грамотности; своевременность сдачи готовой работы преподавателю для проверки.

Вопросы для самоконтроля:

1. Определите значение понятий «руководство», «лидерство».
2. Что такое «стиль руководства»?
3. От каких факторов зависит стиль руководства?
4. Охарактеризуйте основные типы стилей руководства и условия их применения.
5. Назовите критерии оценки эффективности руководителя.

Рекомендуемая литература:

1. Маслова Т.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>
2. Музыченко В.В. Управление персоналом. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
3. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.
4. Сухов А.Н. Социальная психология. – М., Издательский центр «Академия», 2013.
5. Шипунов В.Г. Основы управленческой деятельности: социальная психология, менеджмент. – М.: Высш.шк., 2014.

Самостоятельная работа № 6

Раздел 3. Конфликты в общении

Тема 3.1. Конфликт как особая форма взаимодействия

Цель: развитие у обучающихся навыков анализа конфликтов между субъектами социального взаимодействия и поиска вариантов решения конфликтных ситуаций.

Оснащение: методические указания по самостоятельной работе обучающихся; рекомендуемая литература; конспекты лекций; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задание: проанализировать конфликты алгоритму.

Ситуации для анализа:

Ситуация № 1: В группе появляется новая девочка, очень красивая (Оля). Она сходится с двумя подругами, Светой и Валей. Все вместе дружат около года. Света сообщает подругам, что из армии пришел ее брат, которого она очень ждала, (они были духовно близки, много времени проводили с братом вместе). Света втайне надеялась, что ее брат заинтересуется Валей, с которой она дружила еще с детского сада. Света знакомит брата и Валю, но те остаются равнодушными друг к другу. Брат Светы интересуется другой подругой – Олей, просит Свету их познакомить, но Света отказывает ему (мол, она тебе не пара). Но Олег все равно знакомится с Олей, и у них завязывается роман. Для Светы это полная неожиданность. Она категорически «против». Ее отношение к Оле изменяется: она ее не замечает, не разговаривает с ней, настраивает против нее своих родителей и одноклассников, рассказывает о ней всякие гадости Олегу. Оля обижается. Она продолжает встречаться с Олегом, но в их отношениях – дискомфортные нотки.

Ситуация № 2: В семье отсутствует взаимопонимание между мамами мужа и жены, каждая из которых пытается управлять молодой семьей и одновременно влиять на сознание другой матери. Проживают все на разных жилплощадах, но в пределах одного города. Муж находится в положении, когда нужно сохранить семью и не рассорить окончательно мать и тещу. Жена каждый раз рассказывает своей матери о действиях и поступках свекрови. Все очень любят двухлетнего ребенка, поэтому не могут «уйти в тень».

Ситуация № 3: В семье две дочери. Одна учится в университете, вторая уже работает. Живут все вместе. Младшая сестра учится в другом городе, и, сдав сессию досрочно, приехала на каникулы на полтора месяца. Старшая сестра считает, что раз младшая дома, то именно она должна взять на себя обязанности по дому. (Все же работают). Младшая считает, что она и так достаточно потрудилась, чтобы досрочно сдать сессию и сейчас имеет полное право отдыхать. Сестры в ссоре.

Ситуация № 4: Участники: муж и жена. Муж хочет на выходных поехать с друзьями покататься на лыжах. Жена хочет провести все выходные с мужем. Муж считает, что 3-4 часа в выходной день на природе – лучший отдых, и еще останется куча времени на супругу. Жена не любит снег, холод и считает, что такой отдых опасен для здоровья, да и друг ей не очень нравится. И вообще муж должен хотя бы один день в неделю полностью посвятить ей.

Порядок выполнения задания:

Для закрепления знаний о сущности конфликта, развития навыка анализа конфликтных ситуаций и формирования умения принимать управленческие решения в сложных ситуациях социального взаимодействия каждому обучающемуся необходимо выполнить анализ двух конфликтных ситуаций (по выбору обучающегося), письменно ответив на следующие вопросы:

- 1).– участники конфликта;
 - предмет конфликта;
 - объект конфликта;
 - предконфликтная ситуация;
 - инцидент;
 - возможные конфликтогены.
- 2). Определите возможные психологические причины конфликтной ситуации.
- 3). Определите и опишите стратегии поведения участников в конфликтной ситуации.
- 4). Оцените эффективность поведения участников конфликта с точки зрения конструктивного разрешения конфликта.

Для решения задач необходимо самостоятельно проработать дополнительную литературу по теме «Конфликт как особая форма взаимодействия». При выполнении самостоятельной работы разрешается также пользоваться конспектом лекций, выполненным обучающимся самостоятельно.

Анализ конфликтных ситуаций выполняется индивидуально. Варианты решения задач должны быть достаточно развернутыми, обоснованными и опираться на использование таких основных понятий, как «конфликт», «причина конфликта», «конфликтная ситуация», «инцидент».

Пример анализа конфликтной ситуации:

Ситуация: К директору школы обратилась мама девятиклассника с просьбой помочь урегулировать конфликт между классным руководителем (она же учитель иностранного языка) и ее сыном. Мама рассказала, что педагог всегда придиралась к ребенку, так как сын углубленно изучает с 7 лет английский язык, а в школе обучение иностранному языку проходит по обычной программе. Совсем недавно учитель объявила, что после уроков будет проходить беседа с инспектором центра занятости, но у мальчика в это время были назначены соревнования по футболу. Он озвучил, что ему нужно уйти, на что педагог ответила: «Ничего, пропустишь!» Девятиклассник встал и покинул класс со словами: «А я все равно уйду!» На следующий день учитель непустила мальчика на урок, сказав: «Ты вчера показал свое отношение ко мне, теперь я покажу...»

Ответ:

- 1).– участники конфликта – учащийся и учитель иностранного языка;
 - предмет конфликта – ученик не может остаться на встречу с инспектором, а учитель не желает отпускать его на футбол;
 - объект конфликта – пересечение интересов участников конфликта;
 - предконфликтная ситуация – игнорирование просьбы учителя, демонстративный уход ученика;
 - инцидент – запрет на посещение уроков английского языка;
 - возможные конфликтогены – слова участников конфликта, категоричность, непоминание.

2). Учитель требовал от повзрослевшего ученика подчинения, не учитывая его возрастных особенностей, который, имея новое представление о себе, стремился занять равное положение по отношению к взрослым. Поэтому без психологической готовности учителя перейти к новому типу взаимоотношений с взрослеющими детьми невозможно благополучное разрешение конфликта. Инициатором таких взаимоотношений должен быть учитель. Конфликт не должен приобретать личностный смысл, иначе возникнет длительная неприязнь ученика к учителю, надолго нарушится их взаимодействие.

3). В данном конфликте в поведении участников прослеживается такая стратегия поведения, как соперничество – навязывание другой стороне предпочтительного для себя решения, стратегия открытой борьбы, стремление всеми средствами получить максимум желаемого.

4). Поведение участников конфликта было неэффективным. Необходим учет статуса (должностного положения) друг друга. Ученик, занимающий подчиненное положение, должен осознавать пределы уступок, которые может себе позволить учитель. Слишком радикальные требования смогут спровоцировать учителя на возврат к конфликтному противостоянию. Поиск общих или близких по содержанию точек соприкосновения в целях, интересах участников является двусторонним процессом. И учитель, и ученик должны проанализировать свои цели и интересы. Они должны сосредоточиться на интересах, а не на личности оппонента. Нужно смягчить негативное отношение друг к другу. Выявление признания собственных ошибок снижает негативное восприятие участника. Понимание интересов другого расширит представление об оппоненте, сделает его более объективным. Целесообразно выделить конструктивное начало в поведении и намерениях участника. В каждом есть что-то положительное, на него необходимо опереться при разрешении конфликта.

5). Вариантом конструктивного выхода из конфликта является сотрудничество – конструктивное обсуждение проблемы, рассмотрение другой стороны не как противника, а как союзника в поиске решения. Если проблема спора не особенно важна, можно уступить. Учитель должен обладать умением определить, что общение становится предконфликтным и вернуться из предконфликтной ситуации к взаимодействию. Положительная оценка некоторых действий оппонента, готовность идти на сближение позиций, обращение к третьей стороне, которая авторитетна для участника, критичное отношение к самому себе, уравновешенное собственное поведение – уменьшение негативных позиций другой стороны.

Форма контроля – индивидуальное собеседование с обучающимся по результатам выполненного анализа конфликтных ситуаций.

Критерии оценивания: при оценивании анализа конфликтных ситуаций принимается в внимание аккуратность выполнения работы; логичность и полнота анализа полученного результата; правильность использования терминологии; ответы на дополнительные (уточняющие) вопросы в ходе собеседования с преподавателем; своевременность сдачи готовой работы преподавателю для проверки.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое конфликт? В чем причины возникновения конфликтов?
2. Есть ли у конфликтов положительные последствия? Какие?
3. Назовите основные стадии протекания конфликта.
4. Охарактеризуйте основные стратегии поведения в конфликтной ситуации.
5. Какой стиль поведения в конфликте наиболее характерен для вас?

Рекомендуемая литература:

1. Волкогонова О.Д., Зуб А.Т. Управленческая психология. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.

2. Капустина В.А. Психология общения: учебное пособие/ В.А. Капустина; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57632>

3. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ М. А. Кузнецова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94194.html>

4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Самостоятельная работа № 7

Раздел 3. Конфликты в общении

Тема 3.2. Эмоциональное реагирование и саморегуляция в конфликтах

Цель: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний по проблеме эмоционального реагирования в конфликте; развитие умения осуществлять комплексный поиск, систематизацию информации по обозначенной теме, самостоятельно работать с первоисточниками, учебно-методической и научной литературой; развитие умения правильно составлять конспект.

Оснащение: методические указания по самостоятельной работе обучающихся; рекомендуемая литература; конспекты лекций; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задание: составить план-конспект по теме «Правила поведения в конфликтах».

Порядок выполнения задания:

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Конспект один из разновидностей фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных источников, учебников и т.д.;
- конспектирование устных сообщений (лекций, выступлений и т.д.).

Дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурирования материала. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними.

Классификация видов конспектов:

- план-конспект – создается план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст;
- тематический конспект – краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам;
- текстуальный конспект – изложение цитат;
- свободный конспект – включает в себя цитаты и собственные формулировки;

–формализованный конспект – записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.;

–опорный конспект – целесообразно давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и дает педагогу огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Основные требования к составлению конспекта:

- основа конспекта – тезис;
- способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования;
- нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение;
- приемы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы);
- конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста;
- необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника;
- возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

Порядок выполнения работы по написанию конспекта:

- 1) определите цель составления конспекта;
- 2) читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы;
- 3) если составляете план-конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана;
- 4) наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат;
- 5) включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания);
- 6) составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращенно, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения;
- 7) чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета;
- 8) отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты;
- 9) при конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Форма контроля – проверка конспектов; фронтальный устный опрос обучающихся.

Критерии оценивания: при оценивании конспектов обучающихся принимается во внимание содержательность конспекта, его соответствие плану; отражение в конспекте основных положений автора; ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося; наличие схем, графическое выделение информации; грамотность изложения информации; аккуратность выполнения работы; своевременность сдачи готовой работы преподавателю для проверки.

Устный ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное изложение информации по заданному вопросу. При оценивании устного

ответа обучающегося принимается во внимание полнота и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного материала; языковое оформление ответа.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие эмоциональные источники конфликта возможны?
2. В каких формах проявляется агрессия?
3. Как отличается агрессивное поведение (форма проявления агрессии) от агрессивности как свойства личности?
4. Назовите способы и методики, направленные на регуляцию эмоционального состояния.

Рекомендуемая литература:

1. Волкогонова О.Д., Зуб А.Т. Управленческая психология. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.
2. Капустина В.А. Психология общения: учебное пособие/ В.А. Капустина; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57632>
3. Кузнецова М.А. Психология общения: учебное пособие для СПО/ М. А. Кузнецова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94194.html>
4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.

Самостоятельная работа № 8

Раздел 4. Основные формы и правила делового общения

Тема 4.1. Речевые стратегии и правила ведения деловых бесед

Цель: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний по проблеме психологического влияния на собеседника в ходе делового общения; развитие навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях и в электронном виде); развитие у обучающихся навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком.

Оснащение: методические указания по самостоятельной работе обучающихся; рекомендуемая литература; конспекты лекций; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задание: написать реферат по теме «Значение критики и комплиментов в деловом общении»; подготовиться к защите реферата.

Порядок выполнения задания:

Реферат – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий и других первоисточников.

Реферат – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемых студентом в течение длительного срока (от нескольких дней до нескольких недель).

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Однако, реферат – это не механический пересказ текста книги, а изложение ее существа.

Работу над рефератом рекомендуется выполнять в следующей последовательности:

- 1) определите цель написания реферата в соответствии с поставленной темой;
- 2) составьте план реферата;
- 3) при чтении литературы выделите основные идеи и положения, доказательства, аргументы и выводы, чтобы затем сосредоточить на них внимание;
- 4) классифицируйте выписки, сделанные при чтении рассматриваемых источников;
- 5) проанализируйте собранный материал, продумайте и сделайте обобщенные выводы;
- 6) оформите реферат.

Структура реферата должна включать в себя следующие обязательные элементы:

- план или оглавление с указанием страниц, глав, разделов;
- обоснование выбора темы;
- теоретические основы выбранной темы;
- изложение основного вопроса;
- вывод и обобщения;
- практическое значение реферата;
- список использованной литературы;
- приложения: документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д. (по желанию).

Структурный план реферата должен содержать:

1). Вводную часть – обоснование выбора темы. В ней отражается актуальность выбранной темы, ее связь с настоящим, значимость в будущем, современные подходы к решению проблемы; новые, современные подходы к решению проблемы; наличие противоречивых точек зрения на проблему в науке и желание в них разобраться; противоположность бытовых представлений и научных данных о заинтересовавшем факте; личные мотивы и обстоятельства возникновения интереса к данной теме.

2). Основную часть, в которой должна быть изложена суть проблемы или изложение объективных исторических сведений по теме реферата; критический обзор источников; собственные сведения, версии, оценки.

3). Заключение. В нем формулируются основные выводы по изученной проблеме; результаты и личная значимость проделанной работы; перспективы продолжения работы над темой.

4). Информационное обеспечение – список использованных в ходе выполнения работы по написанию реферата литературных источников.

Требования к оформлению реферата:

- рекомендуемый объем – 20-25 страницы машинописного текста формата А4 (шрифт 14 Times New Roman, междустрочный интервал – полуторный);
- нумерация страниц – сквозная по всему реферату, начинается с титульного листа, но номер страницы выставляется, начиная с листа «Содержание»; страницы нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу;
- поля страниц – левое 25 мм, правое 10 мм, нижнее и верхнее поля страницы – по 20 мм;
- список использованных для написания реферата литературных источников оформляется в алфавитном порядке с указанием всех выходных данных;
- работа должна иметь титульный лист, на котором необходимо отразить следующую информацию:

- 1). название темы и наименование курса, по которому выполняется работа;
- 2). номер группы и Ф.И.О. выполнившего работу обучающегося;
- 3). Ф.И.О. преподавателя, которому сдается на проверку работа.

Итогом самостоятельной работы является выступление с рефератом на семинаре (защита реферата).

Рекомендации для подготовки к защите реферата:

- выступление должно быть эмоциональное и короткое по времени (не более 5-7 минут) с использованием интересных, актуальных примеров;
- употребляйте только понятные аудитории термины;
- хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста с листа;
- во время выступления используйте наглядный материал (картинки, плакаты);
- постарайтесь предупредить возможные вопросы, продумать на них ответы.

Форма контроля – проверка рефератов обучающихся на предмет соответствия требованиям к содержанию и оформлению письменной работы; устная защита рефератов обучающимися.

Критерии оценивания: при оценивании реферата учитывается актуальность темы исследования, ее научность, логическая последовательность изложения; соответствие содержания обозначенной теме работы; глубина проработки материала, грамотность раскрытия темы; правильность и полнота использования источников; соответствие оформления реферата стандартам; грамотность изложения информации; аккуратность выполнения работы; своевременность сдачи готовой работы преподавателю для проверки.

Устная защита реферата обучающегося должна представлять собой связное, логически последовательное изложение информации по заданному вопросу. При оценивании устного ответа обучающегося принимается во внимание полнота и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного материала; языковое оформление ответа; культура выступления; соблюдение временного регламента; ответы на дополнительные вопросы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите функции деловой беседы.
2. Перечислите основные этапы подготовки к деловой беседе.
3. Перечислите основные правила ведения деловой беседы.
4. Какие основные приемы начала беседы вам известны? Охарактеризуйте их.
5. Назовите психологические приемы влияния на партнера по общению.

Рекомендуемая литература:

1. Капустина В.А. Психология общения: учебное пособие/ В.А. Капустина; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 88 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57632>
2. Психология делового общения. Практикум/ коллектив авторов; под ред. Н.В. Бордовской: [Электронный ресурс]// URL: <https://biblio-online.ru>.
3. Психология и этика делового общения/ Под ред. проф. В.Н. Лавриненко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015: [Электронный ресурс]// URL: <https://docviewer.yandex.ru>
4. Пшеничнова Л.М. Психология общения: учебное пособие/ Л.М. Пшеничнова. — Воронеж: ВГУИТ, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130200>
5. Рамендик Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО/ Д. М. Рамендик. – М.: Издательство Юрайт, 2016: [Электронный ресурс]// URL: <https://biblio-online.ru>.
6. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Изд. 2-е, доп. и перер. Ростов н/Д: «Феникс», 2013.
7. Шеламова Г.М. Этикет делового общения/ Г.М. Шеламова.– М.: Издательский центр «Академия», 2013.