

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 9 от 24.04.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
Б1.О.24 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И ПЕРЕГОВОРОВ**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

37.03.01 Психология

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Психологическое консультирование

(наименование образовательной программы)

Очная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель РПД:

Т.И. Забродина, канд. пед. наук, доцент кафедры социологии, общей и юридической психологии

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Хрипунова С.В., канд. филос. наук, доцент, заведующий кафедрой социологии, общей и юридической психологии

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры)

Рабочая программа *Б1.О.24 «Психология общения и переговоров»* дисциплины одобрена на заседании кафедры *социологии, общей и юридической психологии*

протокол № 9 от «24» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.О.24 Психология общения и переговоров обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат**
	УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.6.	Способен строить и осуществлять коммуникативные связи, позволяющие использовать знания иностранного и русского языков	УК ОС-4.6. 36. Знает специфику профессионального общения УК ОС-4.6. У6. Умеет осуществлять построение коммуникативного акта УК ОС-4.6. Н6. Владеет навыками использования языка в разнообразных типовых ситуациях профессионального общения.

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.24 «Психология общения и переговоров» является дисциплиной базовой части, в соответствии с учебным планом изучается в течение 7 семестра.

Дисциплина «Психология общения и переговоров» взаимосвязана с другими дисциплинами учебного плана, такими как «Психология личности», «Психология конфликта», «Психологическое обеспечение служебной деятельности», «Социальная психология», «Психодиагностика».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 з.е.).

Служит основанием для дисциплин: «Оргконсультирование и управление персоналом», «Преддипломная практика», «Судебно-психологическая экспертиза», «Экспертная деятельность психолога».

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 75 часов (лекций – 18 часов, практические занятия – 28 часов, консультация – 2 часа, СРэк – 18 часов, Каттэк – 9 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 33 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен (7 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)			СРкр	СРэк	СР			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ					Каттэк	Контроль
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Предмет дисциплины «Психология общения и переговоров».	5	-		2									3	О, Т, Р, З
Тема 2	Общение как коммуникация	7	2		2									3	О, Р,З
Тема 3	Перцептивная сторона делового общения.	7	2		2									3	О, Т, Р, З
Тема 4	Общение как взаимодействие.	7	2		2									3	О, Р, З
Тема 5	Психологические основы деловых отношений.	7	2		2/2									3	О, Т
Тема 6	Использование знаковых систем в процессе	7	2		2									3	О, Р, З

	коммуникации.													
Тема 7	Особенности делового общения.	9	2		4								3	О, Т, Р, З
Тема 8	Барьеры и конфликты в деловом общении.	9	2		4								3	О, Р, З
Тема 9	Манипуляции в деловом общении	9	2		4								3	О, Т, Р, З
Тема 10	Компетентность в общении.	12	2		4/2								6	О, Т
Промежуточная аттестация		29						2	9			18		Экзамен
Итого		108	18		28/4			2	9			18	33	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1.

Предмет дисциплины «Психология общения и переговоров». УК ОС-4.6.

Понятие «общение», трудность его дефиниций. Основные аспекты общения: содержание, цель, средство. Виды общения. Функции общения. Основные подходы к определению понятия «общение». Значение общения для развития индивида. Историческое развитие форм общения. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Общение в группе. Социально – психологические проблемы делового общения

Тема 2.

Общение как коммуникация. УК ОС-4.6.

Общение как коммуникативный процесс. Различные точки зрения на коммуникативную сторону общения. Специфика и структура процесса обмена информацией. Модели коммуникации: линейная, интерактивная, транзакционная модели. Понятие коммуникативной ситуации. Основные позиции коммуникатора во время коммуникативного процесса.

Тема 3.

Перцептивная сторона делового общения. УК ОС-4.6.

Понятие социальной перцепции. Специфика процесса межличностной перцепции: структура, признаки. Механизмы межличностного восприятия: идентификация, эмпатия, социальная рефлексия, Эффекты межличностного восприятия: эффект ореола, эффект первичности, эффект новизны, эффект проекции.

Тема 4.

Общение как взаимодействие. УК ОС-4.6.

Понятие общения как взаимодействия. Структура процесса взаимодействия: субъект взаимодействия, объект взаимодействия, средства или орудия действия, способ использования средств, результат действия. Виды взаимодействия. Теории взаимодействия. Проблема кооперации и конфликта. Основные стратегии взаимодействия по Томасу-Киллмену: избегание, соперничество, приспособление, компромисс, сотрудничество.

Тема 5

Психологические основы деловых отношений. УК ОС-4.6.

Механизмы воздействия и влияния в процессе межличностного общения. Цели и виды влияния. Эмпатия и рефлексия в процессе общения. Способы и механизмы воздействия. Человеческая психика и социально-психологическое влияние. Переговоры как способ делового взаимодействия с целью достижения совместных решений.

Тема 6

Использование знаковых систем в процессе коммуникации. УК ОС-4.6.

Вербальная коммуникация. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Публичное выступление. Критерии эффективности публичного выступления. Невербальная коммуникация Место и роль невербальной коммуникации в процессе общения. Позы и жесты: доминирования и подчинения, открытости и закрытости, ложного поведения, уверенности и неуверенности, агрессии, симпатии и внимания и т.д.. Правила понимания и интерпретации невербальной информации. Факторы успешной невербальной коммуникации.

Тема 7

Особенности делового общения. УК ОС-4.6.

Формы делового общения. Технология делового общения. Этика делового общения. Понятие делового общения, его специфика. Виды переговоров. Деловые переговоры. Переговоры в бизнесе, дипломатии, межгосударственных взаимоотношениях. Различия по характеру взаимодействия. Классификация переговоров по направленности и по степени заинтересованности. Особенности делового общения по сравнению с другими видами. Этапы организации и ведения деловых переговоров. Тактика приемов и уловок в переговорах. Способы защиты. Деловая беседа. Структура эффективной деловой беседы.

Тема 8

Барьеры и конфликты в деловом общении. УК ОС-4.6.

Понятие конфликта. Структура конфликта. Типы и виды конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Понятие барьеров коммуникации, различные основания их классификации: с точки зрения характера осознания препятствий, по сфере возникновения. Барьеры в деловом общении. Барьеры в сфере массовой коммуникации. Способы преодоления барьеров

Тема 9

Манипуляции в деловом общении УК ОС-4.6.

Механизмы воздействия в процессе делового общения. Понятие психологической манипуляции. Подходы к изучению манипулятивного поведения. Основные признаки манипуляции. Виды манипуляции. Проявление манипулирования в общении. Способы защиты от манипуляции в межличностном общении.

Тема 10

Компетентность в общении. УК ОС-4.6.

Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы развития коммуникативных способностей. Содержание понятия "компетентность в общении". Проблема точности межличностного восприятия. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности. Способы развития коммуникативной компетентности. Приемы эффективного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Структура коммуникативной компетентности. Социально-психологические факторы формирования коммуникативной компетентности личности.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Психология общения и переговоров» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос

сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого	Прочитайте текст и	1. Внимательно прочитать текст задания и	Ответ считается верным, если

<p>типа на установление последовательности</p>	<p>установите последовательность</p>	<p>понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Предмет дисциплины «Психология общения и переговоров».	<i>Устный опрос, тестирование, решение задач, реферат</i>
Тема 2	Общение как коммуникация	<i>Устный опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 3	Перцептивная сторона делового общения.	<i>Устный опрос, тестирование, решение задач, реферат</i>
Тема 4	Общение как взаимодействие.	<i>Устный опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 5	Психологические основы деловых отношений.	<i>Устный опрос, тестирование,</i>
Тема 6	Использование знаковых систем в процессе коммуникации.	<i>Устный опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 7	Особенности делового общения.	<i>Устный опрос, тестирование, решение задач, реферат</i>

Тема 8	Барьеры и конфликты в деловом общении.	<i>Устный опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 9	Манипуляции в деловом общении	<i>Устный опрос, тестирование, решение задач, реферат</i>
Тема 10	Компетентность в общении.	<i>Устный опрос, тестирование,</i>

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Предмет дисциплины «Психология общения и переговоров». УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Охарактеризуйте предмет дисциплины «Психология общения и переговоров».
2. Теоритически обоснуйте понятие «общение»».
3. Опишите структуру процесса общения.
4. Опишите особенности общения в группе, внутригрупповые процессы, особенности взаимодействия.
5. Дайте характеристику социально –психологическим проблемам делового общения.

Тематика рефератов:

1. Общее представление о значимости и значении общения.
2. Общение как сущностная характеристика и условие бытия человека.
3. Общение как фактор человеческой жизнедеятельности.
4. Влияние общения на поведение людей.
5. Общение и личность.

Проектная работа.

Составить (письменно) программу тренингового занятия по психологии общения и переговоров (на 2 академических часа) и провести его в студенческой группе ВИУ РАНХиГС. Выбранная тема занятия согласовывается с преподавателем. Проведение занятия осуществляется под наблюдением преподавателя, процесс и результаты проведения обсуждаются с целью коррекции профессионального поведения ведущего тренинга, структуры и содержания программы.

Структура программы: во введении указываются цель, задачи тренинга, целевая аудитория, необходимые ресурсы, основные понятия и категории, ожидаемый результат. В основной части сначала в табличной форме указываются порядок проведения упражнений, их содержание (название, цель и задачи каждого упражнения, материалы, время проведения). Затем подробно описывается каждый приведенный пункт: название, цель и задачи каждого упражнения, инструкция для ведущего и участников, необходимые материалы, время, необходимое на проведение упражнения, особенности проведения. В случае использования мини-лекций, диагностических процедур, их содержание приводится полностью. К программе прилагается список использованной литературы. Проводится анализ разработанной программы и особенностей проведения в конкретной группе.

Тестирование.

1. Форма межличностного общения, при которой воздействие на партнера по общению с целью достижения своих намерений осуществляется скрытно называется
 - А) партнерское общение;
 - Б) диалогическое общение;

- В) императивное общение;
- Г) манипулятивное общение

Тема 2. Общение как коммуникация. УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Опишите общение как коммуникативный процесс.
2. Обоснуйте различные точки зрения на коммуникативную сторону общения.
3. Дайте характеристику специфике и структуре процесса обмена информацией.
4. Опишите основные модели коммуникации, понятие коммуникативной ситуации.
5. Охарактеризуйте основные позиции коммуникатора во время коммуникативного процесса.

Тематика рефератов:

1. Средства общения.
2. Общение как коммуникация.
3. Общение как информационный процесс.
4. СМИ в структуре общения.

Проектная работа.

Составить (письменно) программу тренингового занятия по психологии общения и переговоров (на 2 академических часа) и провести его в студенческой группе ВИУ РАНХиГС. Выбранная тема занятия согласовывается с преподавателем. Проведение занятия осуществляется под наблюдением преподавателя, процесс и результаты проведения обсуждаются с целью коррекции профессионального поведения ведущего тренинга, структуры и содержания программы.

Структура программы: во введении указываются цель, задачи тренинга, целевая аудитория, необходимые ресурсы, основные понятия и категории, ожидаемый результат. В основной части сначала в табличной форме указываются порядок проведения упражнений, их содержание (название, цель и задачи каждого упражнения, материалы, время проведения). Затем подробно описывается каждый приведенный пункт: название, цель и задачи каждого упражнения, инструкция для ведущего и участников, необходимые материалы, время, необходимое на проведение упражнения, особенности проведения. В случае использования мини-лекций, диагностических процедур, их содержание приводится полностью. К программе прилагается список использованной литературы. Проводится анализ разработанной программы и особенностей проведения в конкретной группе.

Тема 3. Перцептивная сторона делового общения. УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Дайте определение понятию социальной перцепции.
2. Опишите специфику процесса межличностной перцепции.
3. Опишите базовые механизмы межличностного восприятия.
4. Охарактеризуйте эффекты межличностного восприятия.
5. Опишите процесс восприятия партнера по общению.

Тематика рефератов:

1. Идентификация как основа и инструмент достижения взаимопонимания.
2. Стереотип восприятия в процессе общения.
3. Возможности и границы межличностных отношений.
4. Психологические барьеры в процессе общения.
5. Взаимопонимание как проблема супружеского общения.

Проектная работа.

Составить (письменно) программу тренингового занятия по психологии общения и переговоров (на 2 академических часа) и провести его в студенческой группе ВИУ РАНХиГС. Выбранная тема занятия согласовывается с преподавателем. Проведение занятия осуществляется под наблюдением преподавателя, процесс и результаты проведения обсуждаются с целью коррекции профессионального поведения ведущего тренинга, структуры и содержания программы.

Структура программы: во введении указываются цель, задачи тренинга, целевая аудитория, необходимые ресурсы, основные понятия и категории, ожидаемый результат. В основной части сначала в табличной форме указываются порядок проведения упражнений, их содержание (название, цель и задачи каждого упражнения, материалы, время проведения). Затем подробно описывается каждый приведенный пункт: название, цель и задачи каждого упражнения, инструкция для ведущего и участников, необходимые материалы, время, необходимое на проведение упражнения, особенности проведения. В случае использования мини-лекций, диагностических процедур, их содержание приводится полностью. К программе прилагается список использованной литературы. Проводится анализ разработанной программы и особенностей проведения в конкретной группе.

Тестирование

1. Стандартизированный уровень общения – это

А) общение, при котором партнеры ориентируются не на актуальную роль друг друга, а согласно этикету или социальным требованиям общаются в форме «контакта масок»;

Б) бессодержательное общение, использующее коммуникативные средства исключительно с целью поддержания самого процесса общения;

В) общение, при котором собеседник воспринимается не как партнер, а как предмет, нужный или мешающий;

Г) уровень общения предполагает высокую культуру контакта в духе согласия, равноправия, внимания друг к другу, соответствует договорному условию;

Тема 4. Общение как взаимодействие. УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Охарактеризуйте понятие общения как взаимодействия.

2. Опишите структуру процесса взаимодействия, виды взаимодействия.

3. Расскажите об основных теориях взаимодействия.

4. Охарактеризуйте проблему кооперации и конфликта.

5. Опишите стратегии взаимодействия по Томасу-Киллмену.

Тематика рефератов:

1. Общение и деятельность.

2. Общение и общность.

3. Общение и социальные отношения.

4. Понятие и способы структурирования общения.

5. Субъект и объект общения.

Проектная работа.

Составить (письменно) программу тренингового занятия по психологии общения и переговоров (на 2 академических часа) и провести его в студенческой группе ВИУ РАНХиГС. Выбранная тема занятия согласовывается с преподавателем. Проведение занятия осуществляется под наблюдением преподавателя, процесс и результаты проведения обсуждаются с целью коррекции профессионального поведения ведущего тренинга, структуры и содержания программы.

Структура программы: во введении указываются цель, задачи тренинга, целевая аудитория, необходимые ресурсы, основные понятия и категории, ожидаемый результат. В основной части сначала в табличной форме указываются порядок проведения упражнений, их содержание (название, цель и задачи каждого упражнения, материалы, время проведения). Затем подробно описывается каждый приведенный пункт: название, цель и задачи каждого упражнения, инструкция для ведущего и участников, необходимые материалы, время, необходимое на проведение упражнения, особенности проведения. В случае использования мини-лекций, диагностических процедур, их содержание приводится полностью. К программе прилагается список использованной литературы. Проводится анализ разработанной программы и особенностей проведения в конкретной группе.

Тема 5. Психологические основы деловых отношений. УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Опишите механизмы воздействия и влияния в процессе межличностного общения.
2. Охарактеризуйте эмпатию и рефлексивность в процессе общения.
3. Опишите способы и механизмы воздействия в процессе делового общения
4. Опишите процесс социально-психологического влияния на человеческую психику.
5. Дайте характеристику переговорам как способу делового взаимодействия с целью достижения совместных решений.

Типовые материалы тестирования:

1. Этапы процесса коммуникации:
 - а. канал
 - б. декодирование
 - в. раскодирование
 - г. сообщение
2. Обратная связь:
 - а. препятствует коммуникативному процессу
 - б. способствует коммуникативному процессу
 - в. иногда способствует, а иногда препятствует коммуникативному процессу
 - г. все ответы правильные
3. Какой элемент коммуникационного процесса может присутствовать, а может отсутствовать?
 - а. сообщение
 - б. обратная связь+
 - в. канал
 - г. отправитель

Тема 6. Использование знаковых систем в процессе коммуникации. УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Опишите основные параметры вербальной коммуникации.
2. Опишите основные параметры публичного выступления, критерии эффективности публичного выступления.
3. Охарактеризуйте место и роль невербальной коммуникации в процессе общения.
4. Опишите правила понимания и интерпретации невербальной информации.
5. Опишите основные факторы успешной невербальной коммуникации.

Тематика рефератов:

1. Психологические основы имиджа..
2. Общение как социально – психологическая проблема.
3. Культура общения.
4. Наука и искусство общения.
5. Механизмы познания и понимания человека человеком.

Проектная работа.

Составить (письменно) программу тренингового занятия по психологии общения и переговоров (на 2 академических часа) и провести его в студенческой группе ВИУ РАНХиГС. Выбранная тема занятия согласовывается с преподавателем. Проведение занятия осуществляется под наблюдением преподавателя, процесс и результаты проведения обсуждаются с целью коррекции профессионального поведения ведущего тренинга, структуры и содержания программы.

Структура программы: во введении указываются цель, задачи тренинга, целевая аудитория, необходимые ресурсы, основные понятия и категории, ожидаемый результат. В основной части сначала в табличной форме указываются порядок проведения упражнений, их содержание (название, цель и задачи каждого упражнения, материалы, время проведения). Затем подробно описывается каждый приведенный пункт: название, цель и задачи каждого упражнения, инструкция для ведущего и участников, необходимые материалы, время, необходимое на проведение упражнения, особенности проведения. В случае использования мини-лекций, диагностических процедур, их содержание приводится полностью. К программе прилагается список использованной литературы. Проводится анализ разработанной программы и особенностей проведения в конкретной группе.

Тема7. Особенности делового общения. УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Опишите основные формы делового общения, технологию и этику делового общения.
2. Опишите понятие делового общения, его специфику, виды переговоров.
3. Охарактеризуйте различия по характеру взаимодействия: переговоры в бизнесе, дипломатии, межгосударственных взаимоотношениях.
4. Опишите классификацию переговоров по направленности и по степени заинтересованности.
5. Охарактеризуйте структуру эффективной деловой беседы.

Тематика рефератов:

1. Деловые переговоры и совещания.
2. Документационное обеспечение делового общения.
3. Подготовка и порядок ведения переговоров.
4. Методы ведения переговоров.
5. Стили проведения деловых совещаний.

Проектная работа.

Составить (письменно) программу тренингового занятия по психологии общения и переговоров (на 2 академических часа) и провести его в студенческой группе ВИУ РАНХиГС. Выбранная тема занятия согласовывается с преподавателем. Проведение занятия осуществляется под наблюдением преподавателя, процесс и результаты проведения обсуждаются с целью коррекции профессионального поведения ведущего тренинга, структуры и содержания программы.

Структура программы: во введении указываются цель, задачи тренинга, целевая аудитория, необходимые ресурсы, основные понятия и категории, ожидаемый результат. В основной части сначала в табличной форме

указываются порядок проведения упражнений, их содержание (название, цель и задачи каждого упражнения, материалы, время проведения). Затем подробно описывается каждый приведенный пункт: название, цель и задачи каждого упражнения, инструкция для ведущего и участников, необходимые материалы, время, необходимое на проведение упражнения, особенности проведения. В случае использования мини-лекций, диагностических процедур, их содержание приводится полностью. К программе прилагается список использованной литературы. Проводится анализ разработанной программы и особенностей проведения в конкретной группе.

Тестирование

1. «Эффект первичности» это

- а) формирование специфической установки на воспринимаемого через приписывание ему определенных качеств на основе созданного ранее образа
- б) значимость более новой информации при восприятии знакомого человека
- в) значимость предъявленной ранее информации при восприятии незнакомого человека
- г) построение сужения о воспринимаемом на основе ограниченного прошлого опыта

Тема 8. Барьеры и конфликты в деловом общении. УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Опишите понятие конфликта, его структуру, типы и виды.
2. Охарактеризуйте способы разрешения конфликтов.
3. Раскройте понятие барьеров коммуникации.
4. Опишите барьеры в деловом общении, способы их преодоления.
5. Расскажите о барьерах в сфере массовой коммуникации. Способы преодоления барьеров

Тематика рефератов:

1. Идентификация как основа и инструмент достижения взаимопонимания.
2. Стереотип восприятия в процессе общения.
3. Возможности и границы межличностных отношений.
4. Психологические барьеры в процессе общения.
5. Взаимопонимание как проблема супружеского общения.

Проектная работа.

Составить (письменно) программу тренингового занятия по психологии общения и переговоров (на 2 академических часа) и провести его в студенческой группе ВИУ РАНХиГС. Выбранная тема занятия согласовывается с преподавателем. Проведение занятия осуществляется под наблюдением преподавателя, процесс и результаты проведения обсуждаются с целью коррекции профессионального поведения ведущего тренинга, структуры и содержания программы.

Структура программы: во введении указываются цель, задачи тренинга, целевая аудитория, необходимые ресурсы, основные понятия и категории, ожидаемый результат. В основной части сначала в табличной форме указываются порядок проведения упражнений, их содержание (название, цель и задачи каждого упражнения, материалы, время проведения). Затем подробно описывается каждый приведенный пункт: название, цель и задачи каждого упражнения, инструкция для ведущего и участников, необходимые материалы, время, необходимое на проведение упражнения, особенности проведения. В случае использования мини-лекций, диагностических процедур, их содержание приводится полностью. К программе прилагается список использованной литературы. Проводится анализ разработанной программы и особенностей проведения в конкретной группе.

Тема 9. Манипуляции в деловом общении УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Опишите основные механизмы воздействия в процессе делового общения.
2. Раскройте понятие психологической манипуляции.
3. Опишите подходы к изучению манипулятивного поведения.
4. Опишите основные признаки манипуляции, виды манипуляции, проявление манипулирования в общении.
5. Охарактеризуйте основные способы защиты от манипуляции в межличностном общении.

Тематика рефератов:

1. Понятие и специфика социально – психологических механизмов общения.
2. Психическое заражение. Внушение. Убеждение. Подражание.
3. мода как динамичный феномен коммуникативного поведения людей; понятие, факторы и механизмы моды; социально – психологические функции моды; потенциал моды, его возможности и границы.
4. Общение и взаимопонимание людьми друг друга. Социально-психологические аспекты.
5. Социально-психологический портрет «манипулятора» в общении.

Проектная работа.

Составить (письменно) программу тренингового занятия по психологии общения и переговоров (на 2 академических часа) и провести его в студенческой группе ВИУ РАНХиГС. Выбранная тема занятия согласовывается с преподавателем. Проведение занятия осуществляется под наблюдением преподавателя, процесс и результаты проведения обсуждаются с целью коррекции профессионального поведения ведущего тренинга, структуры и содержания программы.

Структура программы: во введении указываются цель, задачи тренинга, целевая аудитория, необходимые ресурсы, основные понятия и категории, ожидаемый результат. В основной части сначала в табличной форме указываются порядок проведения упражнений, их содержание (название, цель и задачи каждого упражнения, материалы, время проведения). Затем подробно описывается каждый приведенный пункт: название, цель и задачи каждого упражнения, инструкция для ведущего и участников, необходимые материалы, время, необходимое на проведение упражнения, особенности проведения. В случае использования мини-лекций, диагностических процедур, их содержание приводится полностью. К программе прилагается список использованной литературы. Проводится анализ разработанной программы и особенностей проведения в конкретной группе.

Тестирование

1. Фундаментальными ошибками атрибуции называют:

- а) ошибки восприятия, возникающие из-за различных психологических защит воспринимающего
- б) формирование впечатления под влиянием стереотипов
- в) ошибки восприятия, возникающие из-за различных позиций субъектов восприятия
- г) случаи переоценки личностных факторов и недооценки ситуационных при восприятии

2. Постигание эмоционального состояния, процесс, направленный на моделирование внутреннего мира переживаний другого, вчувствование в его переживания, называется

- а) идентификация
- б) аттракция
- в) эмпатия

г) рефлексия

Тема10. Компетентность в общении. УК ОС-4.6.

Вопросы устного опроса:

1. Расскажите о понятии обратной связи и ее роли в общении людей.
2. Опишите основные методы развития коммуникативных способностей.
3. Раскройте содержание понятия "компетентность в общении".
4. Охарактеризуйте эффективное слушание как составляющую коммуникативной компетентности.
5. Опишите способы развития коммуникативной компетентности и структуру коммуникативной компетентности. Какие вы знаете социально-психологические факторы формирования коммуникативной компетентности личности?

Типовые материалы тестирования:

1. Нормативно одобряемый образец поведения, ожидаемый окружающими от каждого, кто занимает данную социальную позицию (по должности, возрастным и половым характеристикам и т.д.)
 - а. транзакция
 - б. ролевые ожидания
 - в. социальная роль
 - г. психологический контакт
2. Основные качества манипулятора
 - а. недоверие к себе и другим
 - б. лживость
 - в. примитивность чувств
 - г. все ответы верны
3. Комплексное вербальное и невербальное воздействие на эмоции, суждения, самосознание человека при многих психических и психосоматических заболеваниях – это реализация ... функции общения.
 - а. прагматической
 - б. управленческой
 - в. терапевтической
 - г. деловой

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100%-85%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84%- 65%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой,

	сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
64% - 55%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 55%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100 \%$$

где B – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;
 B – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;
 O – общее количество вопросов в тесте.

Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100%-85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
84%- 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;
 В – количество верно решенных задач;
 О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100%-85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
84%- 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
64% - 55%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.
Темы 1-5.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать правильные ответы.

1. Форма межличностного общения, при которой воздействие на партнера по общению с целью достижения своих намерений осуществляется скрытно называется

- А) партнерское общение;
- Б) диалогическое общение;
- В) императивное общение;
- Г) манипулятивное общение

2. Стандартизированный уровень общения – это

А) общение, при котором партнеры ориентируются не на актуальную роль друг друга, а согласно этикету или социальным требованиям общаются в форме «контакта масок»;

Б) бессодержательное общение, использующее коммуникативные средства исключительно с целью поддержания самого процесса общения;

В) общение, при котором собеседник воспринимается не как партнер, а как предмет, нужный или мешающий;

Г) уровень общения предполагает высокую культуру контакта в духе согласия, равноправия, внимания друг к другу, соответствует договорному условию;

3. Индивидуальная стабильная норма коммуникативного поведения человека, проявляющаяся в любых условиях взаимодействия: в деловых и личных отношениях, в способах принятия и осуществления решений, в избираемых приемах психологического влияния на людей, в методах разрешения межличностных и деловых конфликтов - это

- А) высокий уровень общения;
- Б) стиль общения;
- В) коммуникативная компетентность;
- Г) коммуникативная грамотность

4. Амотивная функция общения это:

а) возбуждение в партнере нужных эмоциональных переживаний (обмен эмоциями), а также изменение с его помощью своих переживаний и состояний;

б) стимуляция активности партнера для направления его на выполнение определенных действий;

в) взаимное ориентирование и согласование действий при организации деятельности совместной;

г) адекватное восприятие и понимание смысла сообщения, но и взаимное понимание — намерений, установок, переживаний, состояний и пр.;

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать

предложенные варианты ответа. Выбрать правильные ответы.

Проксемика – это:

- А) кинетическая подсистема — экспрессивные движения (мимика, жестикауляция, поза, походка, телодвижения);
- Б) визуально-кинетическая подсистема — пространственная близость к партнеру (взаиморасположение, динамика расположения, дистанция)
- В) тактильно-кинетическая подсистема — динамические прикосновения к партнеру (прикосновения, сжатие, объятия, похлопывание, поглаживание, пощипывание, поцелуи);
- Г) аудиально-акустическая подсистема — звуковые характеристики речи, не связанные со смыслом слов (интонация, ритм, пауза, динамика, тембр, темп)

Такесика включает

- А) контакт глаз и экспрессию
- Б) темп, тембр, высоту голоса
- В) выразительные движения
- Г) динамические и статичные прикосновения

Хронотоп общения это

- а) специфический набор пространственных и временных констант коммуникативных ситуаций
- б) организация пространства общения
- в) специфичная ситуация общения, где проявляются механизмы коммуникативного влияния
- г) нормы приближения человека к партнеру по общению

Запахи относятся к

- а) ольфакторной системе отражения невербального поведения
- б) акустической системе отражения невербального поведения
- в) тактильно-кинестезической системе отражения невербального поведения
- г) акустической системе отражения невербального поведения

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Р. Бейлс разработал

- а) теорию кооперативного поведения в группе
- б) теорию «диадического взаимодействия»
- в) схему регистрации взаимодействий в группе
- г) методику классификации выражений лица

«Эффект первичности» это

- а) формирование специфической установки на воспринимаемого через приписывание ему определенных качеств на основе созданного ранее образа
- б) значимость более новой информации при восприятии знакомого человека
- в) значимость предъявленной ранее информации при восприятии незнакомого человека
- г) построение сужения о воспринимаемом

КТ – 2.

Темы 6-10.

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа. Выбрать правильные ответы.

1. Особая форма познания другого человека, процесс формирования привлекательности какого-то человека для воспринимающего и продукт этого процесса:

- а) аттракция
- б) атрибуция
- в) аттитюд
- г) аффилиация

2. Включение момента причинной интерпретации поведения другого в процессе восприятия:

- а) атрибуция
- б) каузальная атрибуция
- в) аттитюд
- г) стереотипизация

3. Фундаментальными ошибками атрибуции называют:

- а) ошибки восприятия, возникающие из-за различных психологических защит воспринимающего
- б) формирование впечатления под влиянием стереотипов
- в) ошибки восприятия, возникающие из-за различных позиций субъектов восприятия
- г) случаи переоценки личностных факторов и недооценки ситуационных при восприятии

4. Постигание эмоционального состояния, процесс, направленный на моделирование внутреннего мира переживаний другого, вчувствование в его переживания, называется

- а) идентификация
- б) аттракция
- в) эмпатия
- г) рефлексия

5. Ретиальный процесс коммуникации

- а) направлен на одного субъекта
- б) направлен на нескольких субъектов
- в) бессодержательное общение
- г) включает побуждение к действию

6. Коммуникативные барьеры непонимания возникают:

- а) вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям;
- б) в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения;
- в) вследствие разного уровня развития и владения речью;

г) все ответы верны.

7. К коммуникативным барьерам непонимания относятся:

- а) фонетический;
- б) семантический;
- в) стилистический;
- г) все ответы верны.

8. К невербальным видам коммуникации относятся:

- а) оптико-кинетическая система знаков;
- б) паралингвистическая система знаков;
- в) экстралингвистическая система знаков;
- г) все ответы верны.

9. Термин «интерактивная сторона общения» обозначает:

- а) совокупность феноменов, выражающих суть взаимодействия людей;
- б) аспект коммуникативного процесса;
- в) внутреннюю, психологическую структуру деятельности;
- г) активность членов группы по поддержанию ее целостности;

10. Согласно теории Т. Парсона, элементами структуры единичных действий, из которых складывается взаимодействие, являются:

- а) деятель, «другой», нормы, ценности, ситуация;
- б) потребность, мотив, цель, операции;
- в) трансакционный стимул, реакция, ситуация;
- г) вербальная информация, невербальная информация, контекст;

11. Функциональная единица взаимодействия – акт, по мнению Мида, состоит из четырех фаз:

- а) узнавание, приветствие, информационный контакт, выход из контакта;
- б) фаза встречи, фаза узнавания, фаза уточнения ситуации, фаза действия, фаза завершения;
- в) фаза побуждения, фаза уточнения ситуации, фаза непосредственного действия, фаза завершения;
- г) фаза убеждения, фаза соглашения, фаза принятия решения, фаза действия;

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать правильные ответы.

Стремление добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому называется:

- а) соперничество;
- б) конкуренция;
- в) компромисс;
- г) верны ответы А и Б

Стремление субъектов взаимодействия идти на взаимные уступки и реализовывать свои интересы с учетом интересов противоположной стороны, называется:

- а) сотрудничество;

- б) кооперация;
- в) избегание;
- г) компромисс

Стремление субъектов взаимодействия к поиску альтернатив, полностью удовлетворяющих интересы обеих сторон, называется:

- а) компромисс;
- б) сотрудничество;
- в) альтруизм;
- г) адаптация

Отсутствие стремления как к достижению собственных целей, так и к удовлетворению интересов другого называется:

- а) конкуренция;
- б) избегание;
- в) кооперация;
- г) сотрудничество

Конструктивные функции конфликта проявляются в том, что он:

- а) повышает психологическую напряженность;
- б) снижает эффективность совместной деятельности;
- в) обнаруживает существующие противоречия;
- г) изменяет условия и обстоятельства общения;
- д) верны ответы А и В;
- е) верны ответы В и Г.

Под социальной перцепцией понимается:

- а) социальная детерминация перцептивных процессов;
- б) процесс восприятия «социальных объектов» (индивиды, социальные группы, большие социальные общности);
- в) восприятие в процессе межличностного взаимодействия;
- г) культурно-историческая обусловленность восприятия социальных процессов и объектов;
- д) зависимость восприятия от внутригрупповых отношений;
- е) все ответы верны.

Ведущей деятельностью ребенка в младенческом возрасте является...

- а) предметно-манипулятивная деятельность;
- б) непосредственно-эмоциональное общение с матерью;
- в) игровая деятельность;
- г) опосредствованное общение с матерью

Система знаков, служащих средством человеческого общения, мышления и выражения - ...

- а) язык;
- б) речь;
- в) коммуникация;
- г) жест

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится с применением метода устного опроса.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Предмет дисциплины «Психология общения и переговоров». УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Охарактеризуйте предмет дисциплины «Психология общения и переговоров».
2. Теоретически обоснуйте понятие «общение».
3. Опишите структуру процесса общения.
4. Опишите особенности общения в группе, внутригрупповые процессы, особенности взаимодействия.

Дайте характеристику социально – психологическим проблемам делового общения. Опишите содержание тренинга (из перечня проведенных в учебной группе, на выбор преподавателя): цель, задачи, особенности проведения, основные техники, возможные результаты.

Практический вопрос

Вопрос по рефлексии собственного опыта ведущего и наблюдений работы других учащихся в роли ведущих тренинга.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Запахи относятся к

- а) ольфакторной системе отражения невербального поведения
- б) акустической системе отражения невербального поведения
- в) тактильно-кинестезической системе отражения невербального поведения
- г) акустической системе отражения невербального поведения

Р. Бейлс разработал

- а) теорию кооперативного поведения в группе
- б) теорию «диадического взаимодействия»
- в) схему регистрации взаимодействий в группе
- г) методику классификации выражений лица

«Эффект первичности» это

- а) формирование специфической установки на воспринимаемого через приписывание ему определенных качеств на основе созданного ранее образа
- б) значимость более новой информации при восприятии знакомого человека
- в) значимость предъявленной ранее информации при восприятии незнакомого человека
- г) построение сужения о воспринимаемом на основе ограниченного прошлого опыта

Особая форма познания другого человека, процесс формирования привлекательности какого-то человека для воспринимающего и продукт этого процесса:

- а) аттракция
- б) атрибуция
- в) аттитюд
- г) аффилиация

Тема 2. Общение как коммуникация. УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Опишите общение как коммуникативный процесс.
2. Обоснуйте различные точки зрения на коммуникативную сторону общения.
3. Дайте характеристику специфике и структуре процесса обмена информацией.
4. Опишите основные модели коммуникации, понятие коммуникативной ситуации.
5. Охарактеризуйте основные позиции коммуникатора во время коммуникативного процесса.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Форма межличностного общения, при которой воздействие на партнера по общению с целью достижения своих намерений осуществляется скрытно называется

- А) партнерское общение;
- Б) диалогическое общение;
- В) императивное общение;
- Г) манипулятивное общение

Стандартизированный уровень общения – это

- А) общение, при котором партнеры ориентируются не на актуальную роль друг друга, а согласно этикету или социальным требованиям общаются в форме «контакта масок»;
- Б) бессодержательное общение, использующее коммуникативные средства исключительно с целью поддержания самого процесса общения;
- В) общение, при котором собеседник воспринимается не как партнер, а как предмет, нужный или мешающий;
- Г) уровень общения предполагает высокую культуру контакта в духе согласия, равноправия, внимания друг к другу, соответствует договорному условию;

Индивидуальная стабильная норма коммуникативного поведения человека, проявляющаяся в любых условиях взаимодействия: в деловых и личных отношениях, в способах принятия и осуществления решений, в избираемых приемах психологического влияния на людей, в методах разрешения межличностных и деловых конфликтов - это

- А) высокий уровень общения;
- Б) стиль общения;
- В) коммуникативная компетентность;
- Г) коммуникативная грамотность

Амотивная функция общения это:

- а) возбуждение в партнере нужных эмоциональных переживаний (обмен эмоциями), а также изменение с его помощью своих переживаний и состояний;
- б) стимуляция активности партнера для направления его на выполнение определенных действий;
- в) взаимное ориентирование и согласование действий при организации деятельности совместной;
- г) адекватное восприятие и понимание смысла сообщения, но и взаимное понимание — намерений, установок, переживаний, состояний и пр.;

Тема 3. Перцептивная сторона делового общения. УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Дайте определение понятию социальной перцепции.
2. Опишите специфику процесса межличностной перцепции.
3. Опишите базовые механизмы межличностного восприятия.
4. Охарактеризуйте эффекты межличностного восприятия.
5. Опишите процесс восприятия партнера по общению.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Включение момента причинной интерпретации поведения другого в процессе восприятия:

- а) атрибуция
- б) каузальная атрибуция
- в) аттитюд

г) стереотипизация

Фундаментальными ошибками атрибуции называют:

- а) ошибки восприятия, возникающие из-за различных психологических защит воспринимающего
- б) формирование впечатления под влиянием стереотипов
- в) ошибки восприятия, возникающие из-за различных позиций субъектов восприятия
- г) случаи переоценки личностных факторов и недооценки ситуационных при восприятии

Постижение эмоционального состояния, процесс, направленный на моделирование внутреннего мира переживаний другого, вчувствование в его переживания, называется

- а) идентификация
- б) аттракция
- в) эмпатия
- г) рефлексия

Ретивальный процесс коммуникации

- а) направлен на одного субъекта
- б) направлен на нескольких субъектов
- в) бессодержательное общение
- г) включает побуждение к действию

Тема 4. Общение как взаимодействие. УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

- 1. Охарактеризуйте понятие общения как взаимодействия.
- 2. Опишите структуру процесса взаимодействия, виды взаимодействия.
- 3. Расскажите об основных теориях взаимодействия.
- 4. Охарактеризуйте проблему кооперации и конфликта.
- 5. Опишите стратегии взаимодействия по Томасу-Киллмену.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Коммуникативные барьеры непонимания возникают:

- а) вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям;
- б) в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения;
- в) вследствие разного уровня развития и владения речью;
- г) все ответы верны.

К коммуникативным барьерам непонимания относятся:

- а) фонетический;
- б) семантический;
- в) стилистический;
- г) все ответы верны.

К невербальным видам коммуникации относятся:

- а) оптико-кинетическая система знаков;
- б) паралингвистическая система знаков;

- в) экстралингвистическая система знаков;
- г) все ответы верны.

Термин «интерактивная сторона общения» обозначает:

- а) совокупность феноменов, выражающих суть взаимодействия людей;
- б) аспект коммуникативного процесса;
- в) внутреннюю, психологическую структуру деятельности;
- г) активность членов группы по поддержанию ее целостности;

Тема 5. Психологические основы деловых отношений. УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Опишите механизмы воздействия и влияния в процессе межличностного общения.
2. Охарактеризуйте эмпатию и рефлексивность в процессе общения.
3. Опишите способы и механизмы воздействия в процессе делового общения
4. Опишите процесс социально-психологического влияния на человеческую психику.
5. Дайте характеристику переговорам как способу делового взаимодействия с целью достижения совместных решений.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Согласно теории Т. Парсона, элементами структуры единичных действий, из которых складывается взаимодействие, являются:

- а) деятель, «другой», нормы, ценности, ситуация;
- б) потребность, мотив, цель, операции;
- в) транзакционный стимул, реакция, ситуация;
- г) вербальная информация, невербальная информация, контекст;

Функциональная единица взаимодействия – акт, по мнению Мида, состоит из четырех фаз:

- а) узнавание, приветствие, информационный контакт, выход из контакта;
- б) фаза встречи, фаза узнавания, фаза уточнения ситуации, фаза действия, фаза завершения;
- в) фаза побуждения, фаза уточнения ситуации, фаза непосредственного действия, фаза завершения;
- г) фаза убеждения, фаза соглашения, фаза принятия решения, фаза действия;

Стремление добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому называется:

- а) соперничество;
- б) конкуренция;
- в) компромисс;
- г) верны ответы А и Б

Стремление субъектов взаимодействия идти на взаимные уступки и реализовывать свои интересы с учетом интересов противоположной стороны, называется:

- а) сотрудничество;
- б) кооперация;

- в) избегание;
- г) компромисс

Тема 6. Использование знаковых систем в процессе коммуникации. УК

ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Опишите основные параметры вербальной коммуникации.
2. Опишите основные параметры публичного выступления, критерии эффективности публичного выступления.
3. Охарактеризуйте место и роль невербальной коммуникации в процессе общения.
4. Опишите правила понимания и интерпретации невербальной информации.
5. Опишите основные факторы успешной невербальной коммуникации.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Модель коммуникативного процесса Г. Лассуэлла включает в себя следующие элементы:

- А) коммуникатор, интенция, смысл, кодирование, декодирование, реципиент;
- Б) коммуникатор, текст, сообщение, канал передачи, аудитория;
- В) коммуникатор, реципиент, канал передачи, обратная связь, текст, смысл;
- Г) коммуникатор, сообщение, канал передачи, аудитория, эффективность;

Проксемика – это:

- А) кинетическая подсистема — экспрессивные движения (мимика, жестикуляция, поза, походка, телодвижения);
- Б) визуально-кинетическая подсистема — пространственная близость к партнеру (взаиморасположение, динамика расположения, дистанция)
- В) тактильно-кинетическая подсистема — динамические прикосновения к партнеру (прикосновения, сжатие, объятия, похлопывание, поглаживание, пощипывание, поцелуи);
- Г) аудиально-акустическая подсистема — звуковые характеристики речи, не связанные со смыслом слов (интонация, ритм, пауза, динамика, тембр, темп)

Такесика включает

- А) контакт глаз и экспрессию
- Б) темп, тембр, высоту голоса
- В) выразительные движения
- Г) динамические и статичные прикосновения

Хронотоп общения это

- а) специфический набор пространственных и временных констант коммуникативных ситуаций
- б) организация пространства общения
- в) специфичная ситуация общения, где проявляются механизмы коммуникативного влияния
- г) нормы приближения человека к партнеру по общению

Тема 7. Особенности делового общения. УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Опишите основные формы делового общения, технологию и этику делового общения.
2. Опишите понятие делового общения, его специфику, виды переговоров.
3. Охарактеризуйте различия по характеру взаимодействия: переговоры в бизнесе, дипломатии, межгосударственных взаимоотношениях.
4. Опишите классификацию переговоров по направленности и по степени заинтересованности.
5. Охарактеризуйте структуру эффективной деловой беседы.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Стремление субъектов взаимодействия к поиску альтернатив, полностью удовлетворяющих интересы обеих сторон, называется:

- а) компромисс;
- б) сотрудничество;
- в) альтруизм;
- г) адаптация

Отсутствие стремления как к достижению собственных целей, так и к удовлетворению интересов другого называется:

- а) конкуренция;
- б) избегание;
- в) кооперация;
- г) сотрудничество

Конструктивные функции конфликта проявляются в том, что он:

- а) повышает психологическую напряженность;
- б) снижает эффективность совместной деятельности;
- в) обнаруживает существующие противоречия;
- г) изменяет условия и обстоятельства общения;
- д) верны ответы А и В;
- е) верны ответы В и Г.

Под социальной перцепцией понимается:

- а) социальная детерминация перцептивных процессов;
- б) процесс восприятия «социальных объектов» (индивиды, социальные группы, большие социальные общности);
- в) восприятие в процессе межличностного взаимодействия;
- г) культурно-историческая обусловленность восприятия социальных процессов и объектов;
- д) зависимость восприятия от внутригрупповых отношений;
- е) все ответы верны.

Тема 8. Барьеры и конфликты в деловом общении. УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Опишите понятие конфликта, его структуру, типы и виды.
2. Охарактеризуйте способы разрешения конфликтов.

3. Раскройте понятие барьеров коммуникации.
4. Опишите барьеры в деловом общении, способы их преодоления.
5. Расскажите о барьерах в сфере массовой коммуникации. Способы преодоления барьеров

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Ведущей деятельностью ребенка в младенческом возрасте является...

- а) предметно-манипулятивная деятельность;
- б) непосредственно-эмоциональное общение с матерью;
- в) игровая деятельность;
- г) опосредствованное общение с матерью

Система знаков, служащих средством человеческого общения, мышления и выражения - ...

- а) язык;
- б) речь;
- в) коммуникация;
- г) жест

Процесс непосредственного или опосредствованного воздействия субъектов друг на друга, порождающих их взаимную обусловленность - ...

- а) общение;
- б) диалог;
- в) взаимодействие;
- г) привязанность

Сближение субъектов во времени и в пространстве, мера близости в отношениях - ...

- а) взаимодействие;
- б) общение;
- в) сопереживание;
- г) контакт

Тема 9. Манипуляции в деловом общении УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Опишите основные механизмы воздействия в процессе делового общения.
2. Раскройте понятие психологической манипуляции.
3. Опишите подходы к изучению манипулятивного поведения.
4. Опишите основные признаки манипуляции, виды манипуляции, проявление манипулирования в общении.
5. Охарактеризуйте основные способы защиты от манипуляции в межличностном общении.

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

Процесс отражения внешних признаков другого человека, соотнесение их с личностными свойствами и осуществление на этой основе понимание его внутреннего мира и поведения - ...

- а) общение;

- б) взаимодействие;
- в) контакт;
- г) социальная перцепция

Способ общения человека с другими людьми - ...

- а) содержание общения;
- б) стиль общения;
- в) вид общения;
- г) средства общения

К. Левин и его последователи выделили следующие стили лидерства (выбрать несколько вариантов)

- а) авторитарный;
- б) снисходительный;
- в) демократический;
- г) попустительский;
- д) индивидуалистический

Единицей общения в теории Э. Берна является:

- а) акция;
- б) реакция;
- в) транзакция;
- г) коммуникация

Тема10. Компетентность в общении. УК ОС-4.6.

1. Задания открытого типа.

1.2. Вопросы открытого типа:

1. Расскажите о понятии обратной связи и ее роли в общении людей.
2. Опишите основные методы развития коммуникативных способностей.
3. Раскройте содержание понятия "компетентность в общении".
4. Охарактеризуйте эффективное слушание как составляющую коммуникативной компетентности.
5. Опишите способы развития коммуникативной компетентности и структуру коммуникативной компетентности. Какие вы знаете социально-психологические факторы формирования коммуникативной компетентности личности?

2. Задания закрытого типа.

2.1. Тестовые задания.

По Э. Берну, если человек исходит из принципа «здесь и сейчас», реагирует на то, что происходит вокруг него, используя свой потенциал зрелой личности, ориентируясь в своей деятельности и поведении на принцип реальности, он проявляет свое Эго-состояние - ...

- а) Ребенка;
- б) Взрослого;
- в) Родителя;
- г) Учителя;

Вид общения, при котором другого человека оценивают как нужный или мешающий объект: если нужен, — то активно вступают в контакт, если мешает — оттолкнут, порой используя агрессивные грубые реплики. Если получили от собеседника желаемое, то теряют дальнейший интерес к нему и не скрывают этого - ...

- а) формально-ролевое общение;
- б) «контакт масок»;
- в) духовное общение;
- г) примитивное общение

Вид общения, при котором регламентированы содержание и средства общения, а вместо знания личности собеседника обходятся знанием его социальной роли.

- а) примитивное общение;
- б) формально-ролевое общение;
- в) «контакт масок»;
- г) духовное общение

Вид общения, направленный на извлечение выгоды от собеседника, используя разные приемы (лесть, запугивание, «пускание пыли в глаза», обман, демонстрация доброты) в зависимости от особенностей личности собеседника.

- а) примитивное общение;
- б) формально-ролевое общение;
- в) «контакт масок»;
- г) манипулятивное общение

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических	20-29

заданий.	
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося во время промежуточной аттестации по дисциплине определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Причем приняты следующие соответствия:

- 55%-100% – «зачтено»,
- менее 55% – «не зачтено».

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Причем приняты следующие соответствия:

- 85%-100% – «отлично»,
- 65%-84% – «хорошо»,
- 55%-64% – «удовлетворительно»,
- менее 55% – «неудовлетворительно».

Критериями оценивания на экзамене является демонстрация основных теоретических положений в рамках осваиваемой дисциплины, умение применять полученные знания на практике.

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 85% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84% - 65% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
64% - 55% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности

	сформированы не в полной мере.
менее 55% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Особая роль при обучении студентов отводится самостоятельной работе, которая состоит из изучения материала по учебникам, решения задач, самопроверки, тестирования, выполнения контрольных работ. Особое внимание следует обратить на решение задач, способствующих эффективному усвоению теории. А также, особое внимание следует обращать на назначение основных математических методов. Необходимо подробно разбирать примеры, которые поясняют теоретический материал, и уметь решать аналогичные ситуации самостоятельно. При изучении материала по учебнику полезно вести конспект. На полях конспекта следует отмечать вопросы, выделенные для получения консультации преподавателя.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, наиболее трудно усваиваются

студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать.

Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект.**

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект — это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, - так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отработывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к экзамену, зачету

При подготовке к экзамену, зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи отчетности студентом является изучение

конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494467>
2. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451051>

8.2. Дополнительная литература

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510845>
2. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/424017>
3. 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>
4. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456734>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования. URL: <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/47856> (Открытый доступ).

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Интернет-ресурсы Научной библиотеки РАНХиГС <http://lib.ranepa.ru/>
2. ЭБС издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

3. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
4. «ЭБС ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru/home?1>
5. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <http://lib.ranepa.ru/base/elektronnaja-biblioteka-izdatelskogo-doma--grebennikov-.html>
6. Электронный каталог библиотеки ВИУ РАНХиГС <http://e-lib.vags.ru/>
7. Этический кодекс психолога. Официальный сайт профессиональной корпорации психологов Российской Федерации <http://psyrus.ru/rpo/documentation/ethics.php>

8.5. Иные источники

Иные источники отсутствуют.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows, Microsoft Office 2010, статистический пакет IBMSPSS (любой версии).

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.