

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ. 03 Психология общения

программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 г. № 308

Разработана: Дудолодовой Анной Сергеевной, преподавателем Колледжа сервиса и дизайна ВВГУ

Рассмотрена на заседании ЦМК специальности «Дизайн (по отраслям)»
Протокол № 9 от 19 мая 2026 г.

Председатель ЦМК _____  С.В. Бондарь

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям)

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 4, ОК 5

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ОК 01 ОК 04 ОК 05	Оперировать основными категориями психологических знаний Эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач Конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности Использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности Развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника Интерпретировать невербальные сигналы в общении; Позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации Квалифицированно характеризовать другого человека Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения Владеть культурой профессионального общения	Взаимосвязь общения и деятельности Определение «общение» Цели, структура и функции общения Виды общения Понятие «социальная перцепция» Механизмы и эффекты межличностного восприятия Технология формирования имиджа делового человека Психологические основы деловой беседы Техники и приемы общения, правила слушания Вербальные и невербальные средства общения Барьеры в общении и пути их преодоления Основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления Структура конфликта, правила поведения в нем Типы темпераментов Стресс, приемы саморегуляции Понятия «этика» и «этикет» Этические принципы общения Этикетные нормы в системе служебной этики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа ¹	2
консультации	2
Промежуточная аттестация– Дифференцированный зачет	

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические и практические основы психологии общения			
Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	1. Лекция №1 Общение в системе межличностных и общественных отношений. Единство общения и деятельности.		
	2. Лекция №2 Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. Социальная роль.		
	3. Практическое занятие №1 Ролевая игра: «Ролевой репертуар», исследование социальных ролей личности и их характеристик.	4	
	4. Практическое занятие №2 Творческое задание: «Групповые и ролевые факторы процесса общения».		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Тема 1.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	5. Лекция № 3 Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		
	6. Лекция № 4 Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	7. Практическое занятие №3 Творческое задание «Социальные стереотипы», исследование процессов восприятия людьми друг друга	4	
	8. Практическое занятие №4 Самодиагностика «Ведущая репрезентативная система», определить значимость использования ведущего канала восприятия собеседника для достижения цели общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	9. Технология формирования имиджа делового человека		
Тема 1.3 Общение как взаимодействие (интерактивная)	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	10. Лекция №5 Взаимодействие как организация совместной деятельности. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
сторона общения)	Ориентация на понимание и ориентация на контроль 11. Лекция №6 Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.		
	12. Практическое занятие №5 Творческое задание: «Причины возникновения манипуляций в межличностном общении». 13. Практическое занятие №6 Самодиагностика: тест оценки коммуникативных организаторских склонностей (КОС), тест «Три Я», тест К. Томаса «Стратегии взаимодействия».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Тема 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	14. Лекция № 7 Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. 15. Лекция № 8 Невербальная коммуникация. 16. Лекция № 9 Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.		
	17. Практическое занятие №7 Творческое задание: «Самопрезентация» 18. Практическое занятие №8 Ролевые ситуации: «Общение с клиентами, коллегами и деловыми партнерами» 19. Практическое занятие №9 Самодиагностика	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Тема 1.5 Формы делового общения и их характеристики	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	20. Лекция № 10 Деловая беседа. Формы постановки вопросов. 21. Лекция № 11 Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.		
	22. Практическое занятие №10 Ролевые игры: «Деловая беседа» 23. Практическое занятие №11 Ролевая игра: «Диспут», развитие навыков корректного ведения диспута или другой формы делового общения	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Тема 1.6 Конфликт: его сущность и	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	24. Лекция № 12 Понятие конфликта и его структура. Динамика		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
основные характеристики	конфликтов. Невербальное проявление конфликта. 25. Лекция № 13 Стратегии разрешения конфликтов. Правила поведения в конфликтах		
	26. Практическое занятие №12 Самодиагностика: тест «Твоя конфликтность».	4	
	27. Практическое занятие №13 Творческое задание: «Стратегии разрешения конфликтов», проанализировать конфликт с точки зрения различных стратегий поведения в конфликте, разобрать структуру конфликта и стадии протекания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Тема 1.7 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	28. Лекция № 14 Типы темпераментов.		
	29. Лекция № 15. Стресс и его характеристики. Особенности эмоционального реагирования: гнев и агрессия. Разрядка эмоций.		
	30. Практическое занятие № 14 «Самодиагностика: мой тип темперамента» (4 методики)	4	
	31. Практическое занятие № 15 Творческое задание: «Приемы саморегуляции».		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Тема 1.8 Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	32. Лекция № 16 Понятие: этика и мораль. Категории этики. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	33. Лекция № 17 Деловой этикет в профессиональной деятельности.		
	34. Практическое занятие №16 Ролевая ситуация: «Согласование целей».	4	
	35. Практическое занятие №17 Творческое задание: «Этические нормы своей профессиональной деятельности».		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет			
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

стол, стул преподавательский;
стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)
компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
экран;
мультимедийные средства обучения по дисциплине;
информационные стенды и шкафы для хранения;
УМК и информационные материалы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, по согласованию с ФУМО, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Печатные издания

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник/ Л.Д. Столяренко, С.И. Симагин. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 317 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-28352-3.

3.2.2. Электронные издания

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М.: Юрайт, 2024. — 437 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433403> (дата обращения: 01.06.2026).
2. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.:Юрайт, 2024. — 193 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430170> (дата обращения: 01.06.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2024. — 192 с. — Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/987198> (дата обращения: 01.06.2026)

2. Морозюк, С. Н. Психология личности. Психология характера : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Н. Морозюк. — М.: Юрайт, 2024. — 217 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441843> (дата обращения: 01.06.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> взаимосвязь общения и деятельности; определение «общение», цели, структуру, функции, уровни и виды общения; вербальные и невербальные средства общения; барьеры в общении и пути их преодоления; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики; технологию формирования имиджа делового человека	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</i> обучающийся понимает взаимосвязь общения и деятельности; владеет навыками общения; знает вербальные и невербальные средства общения; преодолевает барьеры в общении; использует в жизни техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, понятие «социальная перцепция», механизмы и эффекты межличностного восприятия; знает психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора; этикетные нормы в системе служебной этики; технологию формирования имиджа делового человека	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Тестовые задания по теоретическому материалу

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОГСЭ.03 Психология общения

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Форма обучения: очная

Владивосток 2026

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме дифференцированного зачёта (с использованием оценочного средства - тестирование).

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения ¹	Наименование результата обучения ¹
ОК 1 ОК 4 ОК 5	31	Взаимосвязь общения и деятельности
	32	Определение «общение»
	33	Цели, структура и функции общения
	34	Виды общения
	35	Понятие «социальная перцепция»
	36	Механизмы и эффекты межличностного восприятия
	37	Технология формирования имиджа делового человека
	38	Психологические основы деловой беседы
	39	Техники и приемы общения, правила слушания
	310	Вербальные и невербальные средства общения
	311	Барьеры в общении и пути их преодоления
	312	Основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления
	313	Структура конфликта, правила поведения в нем
	314	Типы темпераментов
	315	Стресс, приемы саморегуляции
	316	Понятия «этика» и «этикет»
	317	Этические принципы общения
	318	Этикетные нормы в системе служебной этики
	У1	Оперировать основными категориями психологических знаний
	У2	Эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач
	У3	Конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности
	У4	Использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности
	У5	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности
	У6	Развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника
	У7	Интерпретировать невербальные сигналы в общении;
	У8	Позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации
	У9	Квалифицированно характеризовать другого человека
	У10	Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
	У11	Владеть культурой профессионального общения

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1. Теоретические и практические основы психологии общения				
Тема 1.1 СРС по Теме 1.1 Общение – основа человеческого бытия	31 32 33 34	Способность объяснить связь между общением и деятельностью Способность дать определение понятию «общению» Способность перечислить цели и функции общения, изложить его структуру Способность перечислить виды общения	Устный опрос (п. 5.1, вопрос 1-8) Тест №1 Общение – основа человеческого бытия (вопросы 1-5) Тест №2 Виды общения (вопросы 1-10)	Вопросы на экзамен 1 (п. 6.1)
Тема 1.2 СРС по Теме 1.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	35 36 37 У2	Способность дать определение понятию «социальная перцепция» Способность перечислить и объяснить механизмы и эффекты межличностного восприятия Способность изложить технологию формирования имиджа делового человека Способность эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач	Устный опрос (п.5.1 вопросы 9-16) Тест № 3 (п.5.2, вопросы 1-15)	
Тема 1.3 СРС по Теме 1.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	38 У3	Способность выделить психологические основы деловой беседы Способность конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности	Устный опрос (п.5.1 вопросы 19-21) Доклады (п. 5.3. темы 1-27)	Вопросы на экзамен 2,3, 5 (п. 6.1)

Краткое наименование раздела / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1.4 СРС по Теме 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	39 310 311 312	Способность изложить техники и приемы общения Способность перечислить правила слушания Способность выделить вербальные и невербальные средства общения Способность объяснить барьеры в общении и пути их преодоления	Устный опрос (п.5.1 вопросы 22-26, 27-30) Тест №4 Общение как обмен информацией (п.5.2, вопросы 1-10)	
Тема 1.5 СРС по Теме 1.5 Формы делового общения и их характеристики	38 312	Способность перечислить правила ведения беседы Способность выделить основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного выступления	Устный опрос (п.5.1 вопросы 31-36)	<i>Вопросы на экзамен 4,25 (п. 6.1)</i>
Тема 1.6 Конфликт: его сущность и основные характеристики	313	Структура конфликта, правила поведения в нем		<i>Вопросы на экзамен 6-13,15-17,25 (п. 6.1)</i>
Тема 1.7 СРС по Теме 1.7 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	314 315	Типы темпераментов Стресс, приемы саморегуляции	Тест №5 Проявление индивидуальных особенностей личности (п.5.2, вопросы 1-5)	<i>Вопросы на экзамен 14,18-23 (п. 6.1)</i>
	У10	Способность использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Доклады (п. 5.3. темы 28-40)	
Тема 1.8 СРС по Теме 1.8 Общие сведения об этической культуре	315 316 317 318	Способность дать определение понятиям «этика» и «этикет» Способность выделить этические принципы общения Способность сформулировать этикетные правила делового телефонного разговора Способность изложить этикетные нормы в системе служебной этики	Устный опрос (п.5.1 вопросы 37- 39)	
	У11	Способность владеть культурой профессионального общения	Доклады (п. 5.3. темы 41-57)	

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1. Теоретические и практические основы психологии общения				
Тема 1.1 СРС по Теме 1.1 Общение – основа человеческого бытия	У1	Способность выделить и назвать основные категории психологических знаний об общении	Практикум (п.5.5, №1 задания 1-4)	Вопросы на экзамен 1 (п. 6.1)
Тема 1.2 СРС по Теме 1.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	У2	Способность эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач	Практикум (п.5.5, №2, задание 1) Практикум (п.5.5, №3, задание 1)	
Тема 1.3 СРС по Теме 1.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	У3	Способность конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности	Доклады (п. 5.3. темы 1-27)	Вопросы на экзамен 2,3, 5 (п. 6.1)
	У4	Способность использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня конфликтности, уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности	Самоисследование (п.5.4 Методика №1)	
Тема 1.4 СРС по Теме 1.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	У5	Способность применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Практикум (п.5.5, №4, задание 1-2)	
	У6	Способность развивать умение эффективного общения: установление контакта с собеседником, умение слушать и высказывать свою точку зрения, давать и получать обратную связь от собеседника		
	У7	Способность интерпретировать невербальные сигналы в общении;	Самоисследование (п.5.4 Методика №2)	

Краткое наименование раздела / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1.5 СРС по Теме 1.5 Формы делового общения и их характеристики	У5	Способность применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности	Практикум (п.5.5, №5, задание 1)	<i>Вопросы на экзамен 4,25 (п. 6.1)</i>
Тема 1.6 СРС по Теме 1.6 Конфликт: его сущность и основные характеристики	У8	Способность позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации	Практикум (п.5.5, №6, задание 1)	<i>Вопросы на экзамен 6-13,15-17,25 (п. 6.1)</i>
	У9	Способность квалифицированно характеризовать другого человека	Самоисследование (п.5.4 Методика №3)	

4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

С целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Оценка на зачете выставляется с учетом оценок, полученных при прохождении текущей аттестации, как среднее арифметическое от двух текущих и промежуточной аттестации.

Критерии оценивания устного ответа

Оценочные средства: устное сообщение, дискуссия.

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов,

событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, 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; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, 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. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания тестового задания

Оценка	<i>Отлично</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Неудовлетворительно</i>
Количество правильных ответов	91 % и $\geq$	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%

Критерии выставления оценки студенту на зачете

Оценочные средства: *выполнение письменных разноуровневых задач и заданий*

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при

	оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Вопросы для устного опроса:

1. В чем заключается связь общения и деятельности?
2. Как звучит определение понятия «общение»?
3. Перечислите функции общения
4. Опишите структуру общения
5. На какие виды можно разделить общение по средствам общения?
6. На какие виды можно разделить общение по отношениям между партнерами?
7. На какие виды можно разделить общение по формам общения?
8. Какие виды общения выделила Столяренко Л.Д.?
9. Как звучит определение понятия «социальная перцепция»?
10. Перечислите основные механизмы восприятия людьми друг друга?
11. Сформулируйте 3 основные ошибки восприятия
12. В чем заключается эффект первичности?
13. В чем заключается эффект ореола?
14. В чем заключается эффект проецирования?
15. В чем заключается эффект последней информации (новизны)?
16. Перечислите основные этапы формирования имиджа человека
17. Назовите отличительные черты «контролеров» и «понимателей»
18. Назовите и характеризуйте 3 основных состояния Я в Трансактном анализе
19. Перечислите функции деловой беседы
20. Какие основные этапы выделяют у деловой беседы?
21. Перечислите три «правильных дебюта» для начала деловой беседы
22. В чем заключается техника «расспрашивание», в каких ситуациях общения рекомендуют ее применять?
23. В чем заключается техника «перефразирование», в каких ситуациях общения рекомендуют ее применять?
24. В чем заключается техника «отражение чувств», в каких ситуациях общения рекомендуют ее применять?
25. В чем заключается техника «резюмирование», в каких ситуациях общения рекомендуют ее применять?
26. Какие существуют основные типы вопросов?
27. Какие выделяют виды слушания?
28. В чем заключается специфика активного вида слушания?
29. В чем заключается специфика пассивного вида слушания?
30. В чем заключается специфика эмпатического вида слушания?
31. Из каких двух процессов складывается публичное выступление?
32. Какие два уровня включает в себя публичное выступление?
33. Какие три этапа содержит внешняя структура публичного выступления?
34. Какие три компонента содержит внутренняя структура публичного выступления?
35. Перечислите основные этапы подготовки к выступлению
36. Перечислите виды публичных речей
37. Дайте определение понятию «Этика»
38. Дайте определение понятию «Мораль»
39. Дайте определение понятию «Этикет»

5.2 Примеры тестовых заданий

Тест №1 Общение – основа человеческого бытия

1. Как реализуется связь общения и деятельности?

- А) Общение и деятельность неразрывно связаны, так общение выступает как сторона деятельности, а деятельность становится условием для общения
- Б) Общение является главным и единственным условием для реализации деятельности
- В) Общение выступает как атрибут деятельности, необходимый для достижения целей

2. Совпадают ли два понятия: общение и отношение?

- А) Верно, эти понятия тождественны
- Б) Неверно, эти понятия не совпадают, ведь отношение многоплановый процесс, а общение является его составным элементом
- В) Неверно, эти понятия не совпадают, ведь через процесс общения реализуются те или иные отношения

3. Определите правильность утверждения:

"Показателем эффективности общения служит потенциал воздействия на собеседника"

- А) утверждение верно
- Б) утверждение не верно

4. Совпадают ли два понятия: общение и коммуникация?

- А) Верно, эти понятия тождественны
- Б) Неверно, эти понятия не совпадают, ведь общение более широкое понятие, куда коммуникация входит как одна из сторон, суть которой сводится к передаче информации
- В) Неверно, эти понятия не совпадают, ведь только коммуникация имеет своей целью удовлетворение потребности человека в контакте с другими людьми

5. Сопоставьте элемент общения с его описанием:

1) Коммуникация	А) - взаимодействие в процессе совместной деятельности
2) Интеракция	Б) - восприятие другого человека
3) Перцепция	В) - обмен информацией

Тест №2 Виды общения

1. Какие три стороны общения выделяют?

- А) Императивная (управление)
- Б) Перцептивная (восприятие)
- В) Манипулятивная (влияние)
- Г) Интерактивная (взаимодействие)
- Д) Коммуникативная (передача информации)
- Е) Вербальная (словесная)

2. Что из перечисленного относится к вербальному общению?

- А) Разговор по телефону
- Б) Смех на остроумное замечание
- В) Чтение деловой переписки
- Г) Покачивание головой из стороны в сторону в знак отказа
- Д) Консультация по видео связи
- Е) Просьба коллеги передать данные для отчета
- Ж) Рукопожатие
- З) Составление электронного письма для заказчика
- К) Пристальный взгляд сопровождаемый молчанием
- Л) Вывеска о режиме работы

3. Укажите по описанию название данного вида общения:

Партнер выступает как значимая личность, учитываются его характер, привычки, возраст, опыт и т.д. Однако имеющиеся личностные расхождения не будут играть роли, ведь интересы совместного дела более значимы

- А) "Контакт масок"
- Б) Примитивное
- В) Формально-ролевое
- Г) Деловое
- Д) Манипулятивное
- Е) Светское
- Ж) Духовное

4. Коммуникативная сторона общения описывает...

- А) то, каким образом происходит процесс восприятия и оценивания людей друг другом
- Б) то, как происходит процесс взаимодействия людей в процессе совместной деятельности, взаимовлияние и управление
- В) то, как происходит процесс передачи информации, формирование сообщений, использование разных каналов передачи, а также особенностей понимания и слушания

5. Укажите по описанию название данного вида общения:

Партнер не воспринимается как самостоятельный субъект, но используется для достижения своих целей. Влияние оказывается скрытно, для этого используются различные приемы, например, лесть, обман, запугивание или пускание пыли в глаза

- А) "Контакт масок"
- Б) Примитивное
- В) Формально-ролевое
- Г) Деловое
- Д) Манипулятивное
- Е) Светское
- Ж) Духовное

6. Что из перечисленного относится к невербальному общению?

- А) Разговор по телефону
- Б) Смех на остроумное замечание
- В) Чтение деловой переписки
- Г) Покачивание головой из стороны в сторону в знак отказа
- Д) Консультация по видео связи
- Е) Просьба коллеги передать данные для отчета
- Ж) Рукопожатие
- З) Составление электронного письма для заказчика

- И) Пристальный взгляд сопровождаемый молчанием
- К) Вывеска о режиме работы

7. Интерактивная сторона общения описывает...

- А) то, каким образом происходит процесс восприятия и оценивания людей друг другом
- Б) то, как происходит процесс взаимодействия людей в процессе совместной деятельности, взаимовлияние и управление
- В) то, как происходит процесс передачи информации, формирование сообщений, использование разных каналов передачи, а также особенностей понимания и слушания

8. Укажите по описанию название данного вида общения:

Межличностное, неформальное общение друзей, когда можно затронуть любую тему, взаимопонимание возможно и без слов, ведь хорошо знакомы реакции человека на разные ситуации, разные проблемы

- А) "Контакт масок"
- Б) Примитивное
- В) Формально-ролевое
- Г) Деловое
- Д) Манипулятивное
- Е) Светское
- Ж) Духовное

9. Перцептивная сторона общения описывает...

- А) то, каким образом происходит процесс восприятия и оценивания людей друг другом
- Б) то, как происходит процесс взаимодействия людей в процессе совместной деятельности, взаимовлияние и управление
- В) то, как происходит процесс передачи информации, формирование сообщений, использование разных каналов передачи, а также особенностей понимания и слушания

10. Укажите по описанию название данного вида общения:

Партнер расценивается как средство для достижения своих целей. С ним активно вступают в контакт до тех пор, пока он нужен. При получении желаемого - теряется интерес, и это не скрывается

- А) "Контакт масок"
- Б) Примитивное
- В) Формально-ролевое
- Г) Деловое
- Д) Манипулятивное
- Е) Светское
- Ж) Духовное

Время выполнения – 20 минут

Тест №3 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

1. Закончите высказывание.

Социальная перцепция представляет собой _____

- А) процесс управления человека человеком
- Б) процесс взаимодействия человека с человеком
- В) процесс восприятия человека человеком
- Г) процесс согласования целей человека с человеком

2. Какое название имеет описанный здесь эффект восприятия?

При восприятии людьми друг друга, происходит так, что отношение к какой-то одной стороне личности распространяется на весь образ человека, а затем общее впечатление о человеке переносится на оценку его отдельных качеств.

- А) проецирования
- Б) первичности
- В) ореола
- Г) последней информации

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

- А) самоактуализация
- Б) стереотипизация
- В) идентификация
- Г) рефлексия

4. постижение эмоциональных состояний другого человека называется ...

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

5. Какое название имеет описанная здесь ошибка восприятия?

Чем более привлекателен для нас человек внешне, тем лучше мы оцениваем его личностные качества

- А) Фактор превосходства
- Б) Фактор привлекательности
- В) Фактор отношения к нам

6. Какое из предложенных определений описывает эффект проецирования?

А) Заключается в формировании образа, который мешает видеть действительные черты и проявления другого человека, а стойкое суждение об одном важном качестве распространяется на всю личность

Б) Состоит в приписывании другим людям собственных качеств, моделей поведения и эмоциональных состояний

В) Информация о человеке, идущая последней, если она содержит негативный оттенок, может перечеркнуть все прошлые отношения

7. Выберите правильное определение понятия «казуальная атрибуция»:

А) Классификация форм поведения и интерпретация их причин путем отнесения к уже известным или кажущимся известными явлениям.

Б) Осмысление человеком того, какими средствами, с какой целью и с каким результатом он произвел то или иное впечатление на партнера по общению.

В) Механизм восприятия, при котором происходит поиск и приписывание причин поведения других людей.

Г) Склонность людей принимать за чистую монету описание или общие оценки своей личности, если они преподносятся в научном, магическом или ритуальном контексте.

8. Назовите две основные формы эмпатии:

- А) сопереживание
- Б) обобщение
- В) идентификация
- Г) сочувствие

9. Какое название имеет описанная здесь ошибка восприятия?

Те люди, которые к нам хорошо относятся, кажутся нам значительно лучше тех, кто к нам относится плохо

- А) Фактор превосходства
- Б) Фактор привлекательности
- В) Фактор отношения к нам

10. Как называется процесс осознания того, как партнер понимает тебя, удвоенный процесс зеркальных отношений друг с другом, а также умение посмотреть на себя со стороны?

- А) Рефлексия
- Б) Эмпатия
- В) Идентификация

11. Какое название имеет описанная здесь ошибка восприятия?

Оценивая человека по одному субъективно важному признаку, мы склонны переоценивать его личностные черты, если он превосходит нас по этому признаку

- А) Фактор превосходства
- Б) Фактор привлекательности
- В) Фактор отношения к нам

12. Как называется способ понимания другого человека через уподобление себя ему, чтобы оценить свои действия в его ситуации?

- А) Рефлексия
- Б) Эмпатия
- В) Идентификация

13. Какое из предложенных определений описывает эффект последней информации?

А) Заключается в формировании образа, который мешает видеть действительные черты и проявления другого человека, а стойкое суждение об одном важном качестве распространяется на всю личность

Б) Состоит в приписывании другим людям собственных качеств, моделей поведения и эмоциональных состояний

В) Информация о человеке, идущая последней, если она содержит негативный оттенок, может перечеркнуть все прошлые отношения

14. Какие виды казуальной атрибуции принято выделять?

- А) Внешняя
- Б) Логическая
- В) Внутренняя
- Г) Горизонтальная

15. Какое из предложенных определений описывает эффект первичности?

А) Заключается в формировании образа, который мешает видеть действительные черты и проявления другого человека, а стойкое суждение об одном важном качестве распространяется на всю личность

Б) Состоит в приписывании другим людям собственных качеств, моделей поведения и эмоциональных состояний

В) Первое впечатление о человеке является самым ярким и мало забываемым, на его основе строятся дальнейшие отношения

Тест №4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)

Коммуникативная сторона общения описывает...

- А) то, каким образом происходит процесс восприятия и оценивания людей друг другом
- Б) то, как происходит процесс взаимодействия людей в процессе совместной деятельности, взаимовлияние и управление

В) то, как происходит процесс передачи информации, формирование сообщений, использование разных каналов передачи, а также особенностей понимания и слушания

Перцептивная сторона общения описывает...

А) то, каким образом происходит процесс восприятия и оценивания людей друг другом

Б) то, как происходит процесс взаимодействия людей в процессе совместной деятельности, взаимовлияние и управление

В) то, как происходит процесс передачи информации, формирование сообщений, использование разных каналов передачи, а также особенностей понимания и слушания

Интерактивная сторона общения описывает...

А) то, каким образом происходит процесс восприятия и оценивания людей друг другом

Б) то, как происходит процесс взаимодействия людей в процессе совместной деятельности, взаимовлияние и управление

В) то, как происходит процесс передачи информации, формирование сообщений, использование разных каналов передачи, а также особенностей понимания и слушания

Определите правильность утверждения:

"Показателем эффективности общения служит потенциал воздействия на собеседника"

А) утверждение верно

Б) утверждение не верно

Определите, какое из утверждений верно

А) Коммуникация тем эффективнее, чем меньше изменяются поведение, мысли и чувства партнера под влиянием сообщаемой информации

Б) Коммуникация тем эффективнее, чем больше изменяются поведение, мысли и чувства партнера под влиянием сообщаемой информации

Что относится к 4 основным внешним коммуникативным барьерам?

А) Акустические помехи

Б) Отвлекающая окружающая обстановка

В) Включенность слушающего в иные ситуации

Г) Желание слушающего высказаться

Д) Разница в уровнях профессиональной подготовки

Е) Температурные условия

Ж) Различия словарного запаса у собеседников

З) Погодные условия

Что можно отнести к внутренним/психологическим барьерам общения? (отметь 4 ответа)

А) Беседа в холодном/жарком/душном помещении

Б) Мысли собеседника об иных проблемах

В) Языковой барьер

Г) Стереотипность сознания

Д) Отвлекающая обстановка вокруг

Е) Внезапное событие, случившееся в момент беседы

Ж) Навязчивый шум

З) Разница статусов у собеседников

Соотнесите название техник обратной связи с их описаниями

1) Расспрашивание	А) - своими словами выразить идею собеседника, тем самым дать ему возможность исправить себя или убедиться в эффективности коммуникации
2) Перефразирование	Б) - активная позиция, при которой собеседник сам хочет выяснить основную мысль собеседника, и поэтому задает уточняющие вопросы
3) Отражение чувств	В) - подведение итогов встречи, чтобы по "Правилу рамки" в памяти остались главные темы беседы и договоренности
4) Резюмирование	Г) - называть состояния собеседника, его эмоции или чувства, чтобы продвинуть ход беседы, ведь логические доводы не приносят результат

Какой вид слушания уместен в ситуации, когда собеседник охвачен сильными чувствами, или охвачен идеей и жаждет высказаться?

- А) Активное слушание
- Б) Пассивное слушание
- В) Эмпатическое слушание

Тест №5 Проявление индивидуальных особенностей личности

1. Какой из ученых был создателем учения о темпераментах и утверждал, что люди отличаются соотношением 4 основных «соков организма» - крови, флегмы, желтой желчи и черной желчи?

- А) Платон
- Б) Гиппократ
- В) Клавдий Гален
- Г) Аристотель

2. Соотнесите характеристики типа нервной системы, предложенные И.П. Павловым, с названиями типов темперамента

1) сильный, уравновешенный, подвижный	А) меланхолик
2) сильный, уравновешенный, инертный	Б) флегматик
3) сильный, неуравновешенный тип с преобладанием возбуждения	В) сангвиник
4) слабый тип	Г) холерик

3. Кто из ученых был создателем первого психологического теста на определение типа темперамента?

- А) Зигмунд Фрейд
- Б) Ганс Айзенк
- В) Карл-Густав Юнг
- Г) Павлов И.П.

4. Представитель какого типа темперамента описан далее?

«Характеризуется сравнительно низким уровнем активности поведения, новые формы которого вырабатываются медленно, но являются стойкими. Обладает медлительностью и спокойствием в действиях, мимике и речи, ровностью, постоянством, глубиной чувств и

настроений. Настойчивый и упорный «труженик жизни», он редко выходит из себя, не склонен к аффектам, рассчитав свои силы, доводит дело до конца, ровен в отношениях».

- А) сангвиник
- Б) холерик
- В) флегматик
- Г) меланхолик

5. Представитель какого типа темперамента описан далее?

«Горячий, несдержанный, смелый, задорный. Такие люди инициативны, с азартом берутся за любую работу (кроме рутины) и с легкостью преодолевают трудности. Они способны схватывать информацию на лету, обладают лидерскими качествами, однако нетерпеливы, вспыльчивы и подвержены эмоциональным срывам».

- А) сангвиник
- Б) холерик
- В) флегматик
- Г) меланхолик

5.3 Темы докладов

Манипулятивное взаимодействие

1. Что понимается под словом манипуляция
2. Почему срабатывают манипуляции
3. Принцип манипулятивного взаимодействия
4. Что можно противопоставить манипуляциям в общении
5. Манипулятивные техники - газлайтинг, обесценивание
6. Манипулятивные техники - проецирование, игнорирование
7. Манипулятивные техники - суггестия, эмоциональное заражение
8. Манипулятивные техники - обобщения, смена темы
9. Манипулятивные техники - переход на личности, черный пиар
10. Манипулятивные техники - агрессивные шутки, триангуляция
11. Манипулятивные техники - давление на жалость, игра на чувстве вины
12. Манипулятивные техники - лесть, игра на слабо
13. Манипулятивные техники - описательная похвала, вы-предложения
14. Манипулятивные техники - принцип Бенджамина Франклина, "в терминах цели"
15. Как противостоять манипуляциям (шаги)
16. Как противостоять манипуляциям (способы)
17. Как противостоять манипуляциям (техника бесконечного уточнения, техника внешнего согласия)
18. Как противостоять манипуляциям (техника испорченной пластинки, техника английского профессора)
19. Как противостоять манипуляциям (техника Спокойствие и отчужденность, отделение себя от всех)
20. Манипуляции в профессиональной сфере
21. Манипуляции в личных отношениях
22. Манипуляции в семье (дети родителями)
23. Манипуляции в семье (родители детьми)
24. Манипуляции в СМИ
25. Манипуляции в рекламе
26. Манипуляции общественным мнением
27. Типы манипуляторов
28. Метод оптимизации психического состояния «Аутотренинг»
29. Метод оптимизации психического состояния «Релаксация»

30. Метод оптимизации психического состояния «Визуализация»
31. Метод оптимизации психического состояния «Медитация»
32. Метод оптимизации психического состояния «Концентрация»
33. Метод оптимизации психического состояния «Дыхательные техники»
34. Метод оптимизации психического состояния «Ароматерапия»
35. Метод оптимизации психического состояния «Цветотерапия»
36. Метод оптимизации психического состояния «Библиотерапия»
37. Метод оптимизации психического состояния «Комплексы упражнений для саморегуляции»
38. Метод оптимизации психического состояния «Позитивное мышление»
39. Метод оптимизации психического состояния «Арттерапия»
40. Метод оптимизации психического состояния «Массаж и самомассаж»

41. Этика и культура общения
42. Этические ценности общения
43. Моральное регулирование в деловом общении
44. Проблема этического выбора в деловых отношениях
45. Культура и этика речевого общения в деловой сфере
46. Этические нормы дискуссии и аргументации
47. Критика в деловой коммуникации
48. Этика деловой беседы
49. Этика проведения делового совещания
50. Правила поведения руководителя во время проведения делового совещания
51. Деловые переговоры и этика их проведения
52. Этика и культура публичного выступления
53. Деловой этикет : сущность, принципы и функции
54. Правила делового этикета
55. Этикетные правила разговора по телефону
56. Культура речи и речевой этикет в деловом общении
57. Этические нормы профессии «Повар, кондитер»

5.4 Задания для самоисследования

Тестовая методика №1

«Методика исследования коммуникативных и организаторских склонностей»

Цель: исследование коммуникативных и организаторских склонностей.

Инструкция: «Предлагаемый Вам тест содержит 40 вопросов. Прочитайте их и ответьте на все вопросы с помощью бланка. На бланке напечатаны номера вопросов. Если Ваш ответ на вопрос положителен, то есть Вы согласны с тем, о чем спрашивается в вопросе, то на бланке соответствующий номер обведите кружочком. Если же Ваш ответ отрицателен, то есть Вы не согласны, то соответствующий номер зачеркните. Следите, чтобы номер вопроса и номер в бланке для ответов совпадали. Имейте в виду, что вопросы носят общий характер и не могут содержать всех необходимых подробностей. Поэтому представьте себе типичные ситуации и не задумывайтесь над деталями. Не следует тратить много времени на обдумывание, отвечайте быстро. Возможно, на некоторые вопросы Вам будет трудно ответить. Тогда постарайтесь дать тот ответ, который Вы считаете предпочтительным. При ответе на любой из этих вопросов обращайте внимание на его первые слова и согласовывайте свой ответ с ними. Отвечая на вопросы, не стремитесь произвести заведомо приятное впечатление. Важна искренность при ответе».

Опросник

1. Много ли у Вас друзей, с которыми Вы постоянно общаетесь?
2. Часто ли Вам удастся склонить большинство своих товарищей к принятию ими Вашего решения?
3. Долго ли вас беспокоит чувство обиды, причинённое Вам кем-то из Ваших товарищей?
4. Всегда ли Вам трудно ориентироваться в создавшейся критической ситуации?
5. Есть ли у Вас стремление к установлению новых знакомств с разными людьми?
6. Нравится ли Вам заниматься общественно работой?
7. Верно ли, что Вам приятнее и проще проводить время с книгами или за каким-либо другим занятием, чем с людьми?
8. Если возникли какие-то помехи в осуществлении Ваших намерений, то легко ли Вы отступаете от них?
9. Легко ли Вы устанавливаете контакты с людьми, которые значительно старше Вас по возрасту?
10. Любите ли Вы придумывать и организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?
11. Трудно ли Вам включиться в новую для Вас компанию?
12. Часто ли Вы откладываете на другие дни те дела, которые нужно было бы выполнить сегодня?
13. Легко ли Вам удаётся устанавливать контакты с незнакомыми людьми?
14. Стремитесь ли Вы добиваться, чтобы Ваши товарищи действовали в соответствии с Вашим мнением?
15. Трудно ли Вы осваиваетесь в новом коллективе?
16. Верно ли, что у Вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обещаний, обязанностей, обязательств?
17. Стремитесь ли Вы при удобном случае познакомиться и побеседовать с новым человеком?
18. Часто ли в решении важных дел Вы принимаете инициативу на себя?
19. Раздражают ли Вас окружающие люди и хочется ли Вам побыть одному?
20. Правда ли что Вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой для Вас обстановке?
21. Нравится ли Вам постоянно находиться среди людей?
22. Возникает ли у Вас раздражение, если Вам не удастся закончить начатое дело?
23. Испытываете ли Вы чувство затруднения, неудобства или стеснения, если приходится проявить инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?

24. Правда ли, что Вы утомляетесь от частого общения с товарищами?
25. Любите ли Вы участвовать в коллективных играх?
26. Часто ли Вы проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы Ваших товарищей?
27. Правда ли, что Вы чувствуете себя неуверенно среди мало знакомых для Вас людей?
28. Верно ли, что Вы редко стремитесь к доказательству своей правоты?
29. Полагаете ли Вы, что Вам не доставляет особого труда внести оживление в малознакомую для Вас компанию?
30. Принимали ли Вы участие в общественной работе в школе?
31. Стремитесь ли Вы ограничить круг своих знакомых небольшим количеством людей?
32. Верно ли, что Вы не стремитесь отстаивать свое мнение или решение, если оно не было сразу принято Вашими товарищами?
33. Чувствуете ли Вы себя непринужденно, попав в незнакомую для Вас компанию?
34. Охотно ли Вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?
35. Правда ли что Вы не чувствуете себя достаточно уверенным и спокойным, когда приходится говорить что-либо большой группе людей?
36. Часто ли Вы опаздываете на деловые встречи, свидания?
37. Верно ли, что у Вас много друзей?
38. Часто ли Вы оказываетесь в центре внимания у своих товарищей?
39. Часто ли Вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?
40. Правда, ли, что Вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Обработка результатов:

Цель обработки результатов – получение индексов коммуникативных и организаторских склонностей. Для этого ответы испытуемого сопоставляют с дешифратором и подсчитывают количество совпадений отдельно по коммуникативным и организаторским склонностям. В дешифраторе учитывается построчное расположение номеров вопросов в бланке для ответов.

1	5	9	13	17	21	25	29	33	37
2	6	10	14	18	22	26	30	34	38
3	7	11	15	19	23	27	31	35	39
4	8	12	16	20	24	28	32	36	40

Дешифратор

Склонности	Ответы	
	положительные	отрицательные
Коммуникативные	номера вопросов 1-й строки	номера вопросов 3-й строки
Организаторские	номера вопросов 2-й строки	номера вопросов 4-й строки

Чтобы определить уровень коммуникативных и уровень организаторских склонностей, нужно высчитать их коэффициенты. Коэффициенты представляют собой отношение количества совпадающих ответов той или иной склонности к максимально возможному числу совпадений, в данном случае – к 20. Формулы для подсчета коэффициентов такие

$K_k = K_x \setminus 20$; $K_o = O_x \setminus 20$, где

K_k – коэффициент коммуникативных склонностей;

K_o – коэффициент организаторских склонностей;

K_x и O_x – количество совпадающих с дешифратором ответов соответственно по коммуникативным и организаторским склонностям.

Анализ результатов

В ходе анализа результатов сначала дают оценку уровня коммуникативных и организаторских склонностей испытуемого. Для этого пользуются шкалой оценок.

Шкала оценок коммуникативных и организаторских склонностей

Кк	Ко	Шкала оценки
0,10 – 0,45	0,2 – 0,55	1
0,46 – 0,55	0,56 – 0,65	2
0,56 – 0,65	0,66 – 0,70	3
0,66 – 0,75	0,71 – 0,80	4
0,75 – 1,00	0,81 – 1,00	5

Уровень развития коммуникативных и организаторских склонностей характеризуется с помощью оценок по шкале следующим образом. Испытуемые, получившие оценку 1, – это люди с низким уровнем проявления коммуникативных и организаторских склонностей.

Испытуемые, получившие оценку 2, имеют коммуникативные и организаторские склонности ниже среднего уровня. Они не стремятся к общению, чувствуют себя скованно в новой компании, коллективе, предпочитают проводить время наедине с собой, ограничивают свои знакомства, испытывают трудности в установлении контактов с людьми и в выступлении перед аудиторией, плохо ориентируются в незнакомой ситуации, не отстаивают свое мнение, тяжело переживают обиды. Во многих делах они предпочитают избегать проявления самостоятельных решений и инициативы.

Для испытуемых, получивших оценку 3, характерен средний уровень проявления коммуникативных и организаторских склонностей. Они стремятся к контактам с людьми, не ограничивают круг своих знакомств, отстаивают свое мнение, планируют свою работу, однако потенциал их склонностей не отличается высокой устойчивостью. Эта группа испытуемых нуждается в дальнейшей серьезной и планомерной воспитательной работе по формированию и развитию коммуникативных и организаторских склонностей.

Испытуемые, получившие оценку 4, относятся к группе с высоким уровнем проявления коммуникативных и организаторских склонностей. Они не теряются в новой обстановке, быстро находят друзей, постоянно стремятся расширить круг своих знакомых,

занимаются общественной деятельностью, помогают близким, друзьям, проявляют инициативу в общении, с удовольствием принимают участие в организации общественных мероприятий, способны принимать самостоятельное решение в трудной ситуации. Все это они делают не по принуждению, а согласно внутренним устремлениям.

Испытуемые, получившие высшую оценку 5, обладают очень высоким уровнем проявления коммуникативных и организаторских склонностей. Они испытывают, потребность в коммуникативной и организаторской деятельности и активно стремятся к ней, быстро ориентируются в трудных ситуациях, непринужденно ведут себя в новом коллективе, это инициативные люди, которые предпочитают в важном деле или в создавшейся сложной ситуации принимать самостоятельные решения, отстаивают свое мнение и добиваются, чтобы оно было принято другими. Они могут внести оживление в незнакомую компанию, любят организовывать разные игры, мероприятия, настойчивы в деятельности, которая их привлекает, и сами ищут такие дела, которые бы удовлетворяли их потребность в коммуникации и организаторской деятельности.

Коммуникативные и организаторские склонности представляют собой важный компонент и предпосылку развития способностей в тех видах деятельности, которые связаны с общением с людьми, с организацией коллективной работы. Они являются важным звеном в развитии педагогических способностей.

Желание заниматься организаторской деятельностью и общаться с людьми зависит и от содержания соответствующих форм активности, и от типологических особенностей самой личности. Во многом они определяются субъективной ценностью и значимостью для человека будущих результатов его активности и отношением к лицам, с которыми он взаимодействует. Это следует учесть, составляя рекомендации для испытуемых с низким уровнем развития исследуемых склонностей. Достаточно часто склонности появляются в ходе таких видов деятельности и общения, которые вначале человеку безразличны, но по мере включения в них становятся значимыми. Здесь важны собственные усилия и преодоление коммуникативных барьеров, которые возможны, если человек ставит себе сознательную цель саморазвития.

Тестовая методика №2

«Ведущая репрезентативная система»

Инструкция: Для каждого из утверждений поставьте определенный ранг, например, цифру – ранг 1 перед предложением, которое вы считаете, лучше всего описывает вас (больше всего «вам подходит»), затем ранг 2 – перед предложением, которое подходит вам более всего после первого, и так до четырех.

1. Я скорее всего скажу:
 - I. – важные решения – это дело чувств;
 - II. – важные решения зависят от моего настроения;
 - III. - важные решения зависят от моей точки зрения;
 - IV. – важные решения – это дело логики и ума.

2. Тот скорее окажет влияние на меня,
 - I. – у кого приятный голос;
 - II. – кто хорошо выглядит;
 - III. - кто говорит разумные мысли;

IV. – кто оставляет у меня хорошие чувства.

3. Если я хочу узнать, как вы поживаете,

I. – я посмотрю на вашу внешность;

II. – я проверю, что вы чувствуете;

III. – я прислушаюсь к звукам вашего голоса;

IV. – я обращаю внимание на то, что вы говорите.

4. Для меня легко

I. – модулировать полноту звуков в стереосистеме;

II. – сделать выводы по поводу значимых проблем в интересующем меня вопросе;

III. – выбрать суперкомфортабельную мебель;

IV. – найти богатые комбинации красок.

5. -----

I. – мне очень легко понять смысл новых фактов и данных;

II. – мои уши всегда настроены на звуки в окружающей действительности;

III. – я хорошо чувствую одежду, облегающую мое тело;

IV. – когда я смотрю на комнату, я описываю ее в ярких красках.

6. Если люди хотят знать, как я поживаю,

I. – им следует узнать о моих чувствах;

II. – им следует посмотреть, как я одет;

III. – им следует послушать, что я говорю;

IV. – им следует прислушаться к интонациям моего голоса.

7. Я предпочитаю:

I. – услышать факты, о которых знают другие;

II. – увидеть картины, которые не видел;

III. – узнать о чувствах других людей;

IV. – послушать интонации других людей, звуки происходящих событий.

8. -----

I. – когда я вижу что-то, я верю этому;

II. – когда я слышу факты, я верю им;

- III. – я верю, когда чувствую что-то;
 IV. – в зависимости от того, что я слышу, я верю этому или нет.

9. -----

- I. – обычно я хорошо чувствую настроение своей семьи;
 II. – я могу нарисовать лица, одежду, маленькие видимые детали, касающиеся моей семьи;
 III. – я знаю, что именно думают члены моей семьи по поводу наиболее важных вопросов;
 IV. – я хорошо различаю интонации голосов членов моей семьи.

10. -----

- I. – я учусь понимать какие-то вещи;
 II. – я учусь делать какие-то вещи;
 III. – я учусь слушать новое;
 IV. – я учусь видеть новые возможности.

11. Когда я думаю о принятии важного решения, я скорее

- I. – приду к выводу, что важные решения принимаются с помощью чувств;
 II. – в зависимости от моего настроения;
 III. – приму те, которые я вижу наиболее отчетливо;
 V. – приму их с помощью логики и разума.

12. -----

- I. – мне легко вспомнить, как звучит голос моего друга;
 II. – мне легко вспомнить, как выглядит мой друг;
 III. – хорошая мысль – вспомнить, что говорил мой друг;
 V. – мне легко вспомнить, как я чувствую своего друга.

Бланк для ответов.

Вопрос Ответ/ранг	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I												
II												
III												
IV												

Обработка результатов.

А – аудиальная репрезентативная система; В – визуальная репрезентативная система; К – кинестетическая репрезентативная система; Д – «думающий, анализирующий, логический, компьютерный тип».

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

ответ												
I	К	А	В	А	Д	К	Д	В	К	Д	К	А
II	А	В	К	Д	А	В	В	Д	В	К	А	В
III	В	Д	А	К	К	Д	К	К	Д	А	В	Д
IV	Д	К	Д	В	В	А	А	А	А	В	Д	К

Та репрезентативная система, которая наберет наименьшую сумму рангов, будет являться наиболее важной, ведущей системой для человека. Та репрезентативная система, которая наберет наибольшую сумму рангов является слабо выраженной и малозначимой для человека.

Репрезентативная система Вопросы / ранги ответов	В	К	А	Д
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Всего: сумма				
Итого: ведущая репрезентативная система				

Визуальная. Люди-визуалы воспринимают окружающий мир в большей мере через зрительный анализатор. Информация лучше усваивается и осмысливается ими после наглядной демонстрации. Даже словесно обратить внимание визуала на что-либо легче, если начать разговор с ним со слов «видите», «посмотрите», «смотрится», «взгляните». Исходя из этого, человек, который владеет основами нейролингвистического программирования подходит к визуалу по-особенному. Чтобы заставить его серьезно воспринять информацию, запомнить ее и проанализировать, нужно говорить примерно так: «Я вижу, что вас это заинтересует...», «Видимо, вам это подойдет...», «Это выглядит интересно, взгляните...». Сознание человека-визуала непременно среагирует на кодовое слово.

Аудиальная репрезентативная система – это система, которая способствует ориентации человека в пространстве и информационном поле с помощью работы слухового анализатора. Все, что слышит аудиал, врезается в его память, или стимулирует работу воображения. Поэтому, задача человека, который хочет продуктивно общаться с аудиалом, состоит в следующем:

- выразительно говорить;
- украшать речь приемами и оборотами;
- играть с интонацией речи;
- говорить четко, описывать много;
- использовать в речи такие слова-уловки как «послушайте», «на слуху», «звучание» и прочие.

Исходя из этого, имеем несколько вариантов для постройки важных предложений, в

которых будет скрыта команда для аудиала, или просто вставятся слова-уловки для концентрации внимания на озвученной информации. Например: «Звучит убедительно...», «Я слышал, что это эффективно...», «Еще не раз прозвучит это слово...» и прочее. Существует также два нюанса во взаимодействии голоса реципиента и коммуникатора-аудиала. Некоторые люди, являясь аудиалами, реагируют на тембр голоса и фонетику речи (произношение звуков), а некоторые именно на смысловое содержание слов. По этому для эффективного влияния нужно отследить, какой именно тип репрезентативной аудиальной системы имеет ваш собеседник, и действовать согласно данным анализа. С аудиалом-тональником нужно играть звуками, тональностью, громкостью голоса для того, чтобы заставить его подсознательно вам открыться. Дигитального аудиала нужно завоевывать, выделяя слова и вкладывая в них точные и доступные значения.

Кинестетическая репрезентативная система – это высоко развитые рецепторы кожи, которые активно реагируют на механические, физические и химические воздействия. Кинестетики воспринимают и запоминают информацию лучше, если имеют возможность дотронуться до объекта обсуждения, вступить в тактильный контакт с оппонентом, который несет информацию, или же исполнять механические движения при слушании и разговоре. Уловкой для кинестетика являются слова «чувствую», «ощущается», «касается», «контактирует». Начинайте вашу речь со слов «Не кажется ли вам?...» (помните, что частичка не проходит мимо сознания и не играет роли), «Что касается этого вопроса...», «Вы тоже ощущаете, что...». Для закрепления действия слов используйте ненавязчивый тактильный контакт с оппонентом: притроньтесь к его руке, похлопайте по плечу, проведите по ладони, коснитесь одежды. Но, главное, следите, чтобы эти контакты были уместными и не вызвали дискомфорта у вас обоих.

Дискретная репрезентативная система. Она опирается в своей работе на логический анализ информации, полученной от остальных систем. Другими словами, дискрету, чтобы понять материал, отобразить его в своем воображении и запомнить, нужно провести логический анализ данных. Чтобы повлиять на дискрета, подойдите к нему с фразой «Я думаю...» или «Вам не кажется...», также подойдет «Как вы считаете...».

С помощью взаимодействия с репрезентативными системами личности можно достигнуть двух основных целей. Во-первых, заставить человека воспринять то, что вы подаете, а во-вторых, преодолеть негативное отношение слушателя к предложенной информации, если таковое возникло. Например, вы адресуете визуалу рекламу, он не желает ее воспринимать. Тогда подходите к нему с фразой «Взгляните, как это оригинально выглядит...» и сразу же демонстрируйте материал. Репрезентативная система визуала просто не сможет не среагировать. Таким образом, его внимание будет вам обеспечено.

Тестовая методика №3

«Формула темперамента по А.Блову»

Внимательно прочитайте список свойств, оцените насколько они проявлены у Вас: Поставьте знак "+", если свойство вам присуще, и знак "-", если это свойство у вас не выражено.

Тестовый материал

1. Если вы:

1. Спокойны и хладнокровны.
2. Последовательны и обстоятельны в делах.
3. Осторожны и рассудительны.
4. Умеете ждать.
5. Молчаливы и не любите зря болтать.
6. Обладаете спокойной, равномерной речью, с остановками, без резко выраженных эмоций, жестикуляции и мимики.

7. Сдержанны и терпеливы.
8. Доводите начатое дело до конца.
9. Не растрачиваете попусту сил.
10. Строго придерживаетесь выработанного распорядка в жизни, системы в работе.
11. Легко сдерживаете порывы.
12. Маловосприимчивы к одобрению и порицанию.
13. Незлобивы, проявляете снисходительное отношение к колкостям в свой адрес.
14. Постоянны в своих интересах и отношениях.
15. Медленно включаетесь в работу и переключаетесь с одного дела на другое.
16. Ровны в отношениях со всеми.
17. Любите аккуратность и порядок во всем.
18. С трудом приспосабливаетесь к новой обстановке.
19. Обладаете выдержкой.
20. Постепенно сходитесь с новыми людьми.

2. Если вы:

1. Стеснительны и застенчивы.
2. Теряетесь в новой обстановке.
3. Затрудняетесь установить контакт с новыми людьми.
4. Не верите в свои силы.
5. Легко переносите одиночество.
6. Чувствуете подавленность и растерянность при неудачах.
7. Склонны уходить в себя.
8. Быстро утомляетесь.
9. Обладаете тихой речью, иногда снижающейся до шепота.
10. Невольно приспосабливаетесь к характеру собеседника.
11. Впечатлительны до слезливости.
12. Чрезвычайно восприимчивы к одобрению и порицанию.
13. Предъявляете высокие требования к себе и окружающим.
14. Склонны к подозрительности, мнительности.
15. Болезненно чувствительны и легко ранимы.
16. Чрезвычайно обидчивы.
17. Скрытны и необщительны, не делитесь ни с кем своими мыслями.
18. Малоактивны и робки.
19. Безропотно покорны.
20. Стремитесь вызвать сочувствие и помощь у окружающих.

3. Если Вы:

1. Неусидчивы, суетливы.
2. Невыдержанны, вспыльчивы.
3. Нетерпеливы.
4. Резки и прямолинейны в отношениях с людьми.
5. Решительны и инициативны.
6. Упрямы.
7. Находчивы в споре.
8. Работаете рывками.
9. Склонны к риску.
10. Незлопамятны и необидчивы.
11. Обладаете быстрой, страстной, со сбивчивыми интонациями речью.
12. Неуравновешенны и склонны к горячности.

13. Нетерпимы к недостаткам.
14. Агрессивный забияка.
15. Обладаете выразительной мимикой.
16. Способны быстро действовать и решать.
17. Неустанно стремитесь к новому.
18. Обладаете резкими, порывистыми движениями.
19. Настойчивы в достижении поставленной цели.
20. Склонны к резким сменам настроения.

4. Если вы:

1. Веселы и жизнерадостны.
2. Энергичны и деловиты.
3. Часто не доводите начатое дело до конца.
4. Склонны переоценивать себя.
5. Способны быстро схватывать новое.
6. Неустойчивы в интересах и склонностях.
7. Легко переживаете неудачи и неприятности.
8. Легко приспосабливаетесь к различным обстоятельствам.
9. С увлечением беретесь за любое новое дело.
10. Быстро остываете, если дело перестает вас интересовать.
11. Быстро включаетесь в новую работу и быстро переключаетесь с одной работы на другую.
12. Тяготитесь однообразием, будничной, кропотливой работой.
13. Общительны и отзывчивы, не чувствуете скованности с новыми людьми.
14. Выносливы и работоспособны.
15. Обладаете быстрой, громкой, отчетливой речью, сопровождающейся живыми жестами, выразительной мимикой.
16. Сохраняете самообладание в неожиданной, сложной обстановке.
17. Обладаете всегда бодрым настроением.
18. Быстро засыпаете и пробуждаетесь.
19. Часто не собранны, проявляете поспешность в решениях.
20. Склонны иногда скользить по поверхности, отвлекаться.

Ключ к тесту на темперамент.

Подсчитайте количество "+" по каждому темпераменту отдельно.

- 1 блок - флегматик
- 2 блок - меланхолик
- 3 блок - холерик
- 4 блок - сангвиник

Затем подсчитайте процент положительных ответов по каждому типу темперамента (количество "+" по одному типу темперамента разделить на количество "+" по всем четырем типам темперамента и умножить на 100%).

В окончательном виде ваша формула темперамента примет примерно такой вид: $T = 36\%X + 35\%C + 15\%Ф + 14\%М$, что означает, что ваш темперамент на 36% холерический, на 35% сангвинический, на 15% флегматический и на 14% меланхолический.

Интерпретация к полученным значениям.

Флегматик

Новые формы поведения вырабатываются медленно, но являются стойкими. Обладает медлительностью и спокойствием в действиях, мимике и речи, ровностью, постоянством,

глубиной чувств и настроений. Настойчивый и упорный, он редко выходит из себя, не склонен к аффектам, рассчитав свои силы, доводит дело до конца, ровен в отношениях, в меру общителен, не любит попусту болтать. Экономит силы, попусту их не тратит. В зависимости от условий в одних случаях флегматик может характеризоваться "положительными" чертами - выдержкой, глубиной мыслей, постоянством, основательностью, в других - ленью и склонностью к выполнению одних лишь привычных действий.

Меланхолик

Обладает высокой чувствительностью: присутствует глубина чувств при слабом их выражении. Ему свойственна сдержанность и приглушенность речи и движений, скромность, осторожность. В нормальных условиях меланхолик - человек глубокий, содержательный, ответственный, успешно справляться с жизненными задачами. При неблагоприятных условиях может превратиться в замкнутого, тревожного, ранимого человека, склонного к тяжелым внутренним переживаниям таких жизненных обстоятельств, которые этого не заслуживают.

Холерик

Отличается повышенной возбудимостью, действия прерывисты. Ему свойственны резкость и стремительность движений, сила, импульсивность, яркая выраженность эмоциональных переживаний. Вследствие неуравновешенности, увлекшись делом, склонен действовать изо всех сил, истощаться больше, чем следует. Имея общественные интересы, темперамент проявляет в инициативности, энергичности, принципиальности. При отсутствии духовной жизни холерический темперамент часто проявляется в раздражительности, вспыльчивости при эмоциональных обстоятельствах.

Сангвиник

Быстро приспосабливается к новым условиям, быстро сходится с людьми, общителен. Чувства легко возникают и сменяются, эмоциональные переживания, как правило, неглубоки. Мимика богатая, подвижная, выразительная. Несколько непоседлив, нуждается в новых впечатлениях, недостаточно регулирует свои импульсы, не умеет строго придерживаться выработанного распорядка жизни, системы в работе. В связи с этим не может успешно выполнять дело, требующее равной затраты сил, длительного и методичного напряжения, усидчивости, устойчивости внимания, терпения. При отсутствии серьезных целей, глубоких мыслей, творческой деятельности вырабатывается поверхностность и непостоянство.

5.5 Задание для практической работы

Практическая работа №1 «Значимость общения в повседневной жизни»

Задание 1 «Древняя мудрость»

Цель: показать значимость общения для личностного развития на всех жизненных этапах.

Согласно древней мудрости, подлинное достижение духовной жизни доступно тому, кто одновременно связан дружескими узами (а не только должностными или семейными обязанностями) со многими разными людьми. В этот круг общения должны входить: родственники; ровесники; люди моложе вас: люди значительно моложе вас; совсем маленькие дети; люди старше вас; люди значительно старше вас; старики и пожилые люди.

А теперь попробуйте заполнить предложенные ряды, написав инициалы конкретных людей, с которыми вы связаны дружескими узами. Лучше, если в каждом ряду таких партнеров будет несколько.

Ровесники: _____

Люди моложе вас: _____

Люди значительно моложе вас: _____

Совсем маленькие дети: _____

Люди старше вас: _____

Люди значительно старше вас: _____

Старики и пожилые люди: _____

Если останутся свободные места, то это «информация к размышлению». Ваш круг общения не полон, ищите новых друзей разных возрастных категорий для полного постижения их духовной жизни!

Задание 2 «Эпизоды общения»

Цель: научиться определять цели и функции своего повседневного общения.

Заведите рабочую тетрадь и опишите 7 коммуникативных эпизодов, в которых вы сегодня в течение дня принимали участие. Затем отнесите каждый эпизод к одной из перечисленных выше функций, и определите его цель. Каждый из них может выполнять несколько функций. Вы будете удивлены многообразием коммуникаций, в которых вы приняли участие в столь небольшой промежуток времени.

Цели общения

- обмен или передача информации;
- формирование профессиональных умений и навыков, развитие личностных и деловых качеств;
- формирование отношения к себе, к другим людям, к обществу в целом;
- обмен деятельностью, инновационными приемами и техниками, средствами и технологиями;
- осуществление коррекции, изменение мотивации поведения;
- обмен эмоциональными состояниями и чувствами.

Функции общения:

- информационно-коммуникативная связана со всеми формами деятельности людей;
- прагматическая реализуется при взаимодействии людей в процессе совместной деятельности
- формирующая проявляется в процессе развития человека и становления его как личности
- функция подтверждения состоит в том, что только в процессе общения с другими мы можем понять, познать и утвердить себя в собственных глазах. К знакам подтверждения можно отнести знакомства, приветствия, оказание знаков внимания
- организация и поддержание межличностных отношений: в ходе общения мы оцениваем людей, устанавливаем эмоциональные отношения, причем один и тот же человек в разных ситуациях может вызвать различное отношение
- внутриличностная функция общения представляет диалог с самим собой, позволяющий обдумать принимаемые решения и поступать в той или иной ситуации более целесообразно и разумно

Задание 3 «Джонатан Свифт»

Цель: научиться определять разные типы общения

Определите, какой тип общения и какой вид барьеров описан в данном рассказе.

«Джонатан Свифт, любивший путешествовать пешком, поздно вечером добрался до какого-то маленького городка и решил устроиться на ночлег. Но в связи с ярмаркой все места в гостиницах были заняты. Наконец Свифту предложили в одном доме единственный вариант: спать в кровати вместе с прибывшим ранее фермером. Едва уставший за день путешественник прилег, как явился его сосед, который, будучи в изрядном подпитии, стал долго и нудно похвастаться своими торговыми успехами.

— А как ваши дела? — спросил затем фермер.

— Не могу похвастать, — отвечал Свифт, смертельно хотевший спать, — за эту неделю вздернул только шестерых.

— Как вздернул?! — оторопел тот. — Что же это за дела у вас такие?

— Да так, не слишком для некоторых приятные: я палач. Здесь, правда, обещают набрать десяток.

Фермер в ужасе покинул своего собеседника, и счастливый Джонатан Свифт с удовольствием растянулся на кровати».

Задание 4 «10 сленговых слов»

Цель: исследовать особенности связи словесных форм и смыслового содержания в общении.

Запишите в вашей рабочей тетради десять сленговых слов или выражений. Обсудите с кем-нибудь, какой смысл вы вкладываете в эти слова, в отличие от того, который придают им ваши родители, друзья, кто-либо ещё.

Затем напишите ваше собственное толкование каждого из следующих слов. После этого загляните в словарь и убедитесь, насколько ваше определение соответствует словарному:

Здание - это _____

Лента - это _____

Справедливость - это _____

Стекло – это _____

Любовь – это _____

Мир - это _____

Кольцо – это _____

Свобода – это _____

Успех – это _____

Честь – это _____

Практическая работа №2 «Механизмы восприятия людьми друг друга»

Задание 1 «Лица»

Цель: продемонстрировать на практике проявление механизмов восприятия: проекция, идентификация, эмпатия, рефлексия; отработать навык распознавание невербальных проявлений в общении.

В основу практической работы заложен проективный метод, для этого будут использоваться карты с изображениями портретов мужчин и женщин разных возрастов.

Работа будет проходить в два раунда: сперва всем будут розданы женские портреты, а затем мужские.

Раунд 1 Женские портреты

1 этап – Подготовка

Разделитесь на пары. Вы получите каждый по 1 карточке с черно-белым портретом человека. Имея на руках портретную картинку, не показывайте ее своему напарнику,

2 этап – Описать характер человека по внешности

Запишите в тетрадь личностные черты и характеристики человека, которыми на ваш взгляд он обладает:

- открытость/закрытость для новых контактов
 - насколько широк его круг общения
 - есть ли семья, какой у нее состав
 - как относится к юмору
 - насколько умен (теоретик, практичный, глупый)
 - насколько отзывчив на просьбы
 - насколько хитер/добродушен
 - насколько упрям/сговорчив
 - насколько порядочен и честен с окружающими
- Сделайте предположение о его увлечениях и профессии

3 этап – Выяснить мнение собеседника

Покажите вашу карточку своему напарнику, теперь он должен описать по портрету, какие по его мнению, есть черты и особенности личности у данного персонажа. Он смотрит на картинку и описывает, а вы в это время сверяетесь со своими записями, насколько ваши мнения об этом персонаже совпали.

4 этап – Групповое обсуждение

Цель: обратить внимание, что представление о человеке формируется целостно, без достаточной информации о нем; что некие особенности человека трактуют крайне субъективно, и одни и те же характеристики могут вызывать полярные мнения; в восприятии других людей ключевую роль играют наши личные особенности, черты характера, модели поведения и личный опыт

2 раунд Мужские портреты

Проходит все 4 этапа с использованием карт с изображениями мужчин разных возрастов.

Практическая работа №3 Влияние имиджа на восприятие человека

Задание 1 «Имидж делового человека»

Цель: сформировать представление об имидже делового человека, желание внести коррективы в собственный имидж.

Оборудование: альбомные листы, журналы, фломастеры, карандаши, клей, цветная бумага, бланки с пословицами и поговорками, с вопросами.

Структура занятия:

1. **Организационный момент.** Приветствие.
2. **Основная часть.**

На доске эпиграф:

К достоинствам должны стремиться люди –
Ведь нет на свете ничего такого,

Чего не мог бы человек добиться
Благодаря достоинствам своим!

Глиняная повозка // Классическая драма Востока. М.: Худож. литература, 1976. с. 85

Каждый человек вызывает у других определенное представление о себе, то есть образ. Чем более притягательным будет данный образ, тем в большей степени будет проявляться чувство взаимной симпатии, тем более успешным будет взаимодействие партнеров по общению. Я предлагаю вам уточнить свой собственный образ, который вы вызываете у окружающих людей.

- **Практическое задание «В парах».** Учащиеся в парах по очереди отмечают образы (цвет, запах, форма, движение, растение, животное, предмет, походка, выражение лица и др.), с которыми у них ассоциируется партнер. Озвучивание по желанию. Впечатление об услышанном.
- **Практическое задание «Образ соседа слева».** Учащиеся по очереди называют литературного героя, с которым ассоциируется у них сосед слева. Если есть необходимость, поясняют свой выбор.
- **Объявление темы, задач занятия.**

Тема нашего занятия: «Имидж делового человека». Основными задачами занятия являются: раскрыть сущностный смысл понятия «имидж», его компонентов, проанализировать собственный имидж.

- **Теоретическая справка.** Имидж – (от англ. – image) – образ. Это сложившийся в массовом сознании и имеющий характер стереотипа и эмоционально-окрашенный образ кого-либо или чего-либо.

То представление, которое мы вызываем у окружающих, можно назвать индивидуальным имиджем. Но имидж также может быть и социальным, профессиональным.

- **Практическое задание «Угадай-ка».** По рисункам учащиеся должны угадать профессию, статус человека. Предлагаются рисунки (можно использовать фотографии) учителя, бизнесмена, художника, «нового русского», рыбака, бедняка и др. Ответы пояснить.
- **Теоретическая справка.** Очень часто имидж целенаправленно формируют; его назначение – оказывать эмоционально-психологическое воздействие на кого-либо в целях популяризации и рекламы. Многие известные актеры, артисты и политики тщательно продумывают свой имидж.
- **Практическое задание «Пословицы и поговорки».** Учащимся предлагается из списка пословиц и поговорок выделить те, в которых речь идет о воздействии имиджа на окружающих. «По платью встречают, по уму провожают». «Кудри завивай, да про дело не забывай», «Красивый вид человека не портит», «Наряди пня – и пень дороже будет», «По одежде судят о положении человека», «По платью видят, кто таков идет», «Лучше меньше, чем больше», «Лучше без, чем неумело» и другие. Ответы поясняют. Можно приводить примеры из собственной жизни о роли имиджа.
- **Теоретическая справка.** Компоненты имиджа: внешнее впечатление (внешний вид, речь, манеры, окружающие люди и вещи) и деловые качества, - *написаны на доске.*

- **Практическое задание.** В четверках обсудить каждый из компонентов имиджа и определить его содержание. При работе учащиеся опираются на жизненный опыт. Озвучивание.
- **Теоретическая справка.** Двое учащихся выступают с докладами «Внешнее впечатление, деловые качества», «Как сделать благоприятным первое впечатление о себе». Они рассказывают о требованиях к костюму, блузке, рубашке, аксессуарам, обуви, об эффектах восприятия, которые необходимо учитывать. (Для докладов выступающие используют литературные источники, перечисленные в конце конспекта). В заключении делается сравнение того, что предположили учащиеся и что они услышали из выступлений.
- **Практическое творческое задание.** Составить имидж делового человека (учителя, социального педагога, психолога). Работа выполняется в микрогруппах; это может быть коллаж, стихотворение, песня и т.п. Представление своих работ, защита.
- **Практическое задание «Рефлексия».** Учащиеся в парах обсуждают вопросы: В чем особенность вашего образа? Насколько он приемлем в деловом мире? Как улучшить собственный образ? Какие деловые качества необходимо развивать? От каких недостатков необходимо избавиться? Озвучивание по желанию.

3. **Заключительная часть.** Подведение итогов. Обсуждение эпиграфа.

Практическая работа №4 «Самопрезентация»

Задание 1 «Взаимные презентации»

Цель: знакомство участников, разогревающее упражнение для задания динамики тренинга.

Инструкция: Сейчас мы разобьёмся на пары. Дается 10 минут на то, чтобы вы рассказали друг другу о себе как можно подробнее – ведь вам предстоит представлять своего партнёра группе. Постарайтесь получить как можно больше разносторонней информации о своём партнёре.

Процедура проведения: После этого организуется работа в парах – участникам предоставляется возможность самим выбрать себе партнёра.

Вопросы для обсуждения после завершения: Удалось ли твоему партнёру верно изложить сведения о тебе? Какие чувства и мысли возникали в момент презентации? Оцени успешность твоей презентации.

Задание 2 «Двойник»

Цель: задуматься, что в каждом из нас есть неповторимого, оригинального, каким уникальным жизненным опытом и внутренними психологическими ресурсами мы обладаем.

Инструкция: В одном из фильмов Терминатор мог принимать облик другого человека, становиться его двойником. Представьте себе, что он принял ваш облик... Как в таком случае люди смогли бы узнать, кто перед ними – вы или двойник, не пытаясь вас «разобрать на части», а просто побеседовав? Что в вас есть такого уникального, неповторимого, такого, чего ему не удалось бы скопировать? Какие вопросы вам нужно задать, чтобы по ответам было очевидно, что вы – это именно вы, и никто другой. Что в вас невозможно повторить?

Процедура проведения: Участники в течение 5 минут находят свои уникальности, потом делятся впечатлениями.

Практическая работа №5 «Деловая беседа»

Задание 1 «Деловая беседа»

Цель занятия: изучить условия и приемы проведения деловой беседы, проанализировать трудности, возникающие при формулировании вопросов и принятии решений, развить навыки эффективного проведения беседы.

Практика деловых отношений показывает, что во многом решение проблем зависит от того, как партнеры умеют налаживать контакт друг с другом. При всем многообразии форм делового общения деловая беседа является наиболее распространенной. Понятие «деловая беседа» весьма широко, это и просто деловой разговор заинтересованных лиц, и устный контакт между партнерами, связанными деловыми отношениями.

Деловая беседа является благоприятной, зачастую единственной возможностью убедить собеседника в обоснованности вашей позиции с тем, чтобы он согласился и поддержал ее. Таким образом, одна из главных задач деловой беседы – убедить собеседника принять конкретное деловое предложение.

Основными этапами деловой беседы являются:

- начало беседы и установление контакта с партнером;
- информирование партнеров;
- аргументирование выдвигаемых положений;
- принятие решение;
- завершение беседы.

Начало беседы. Установление контакта.

Начало беседы является самым важным этапом беседы, часто представляет значительную трудность. То, как мы начинаем общение с человеком, во многом определяет характер и результат нашего взаимодействия. Давайте подумаем, что означает начало беседы. Этот процесс можно сравнить с настройкой инструментов перед концертом. На этом этапе беседы нужно выработать правильное и корректное отношение к собеседнику.

На первой фазе беседы мы ставим следующие задачи:

- 1.установить контакт с собеседником;
- 2.создать благоприятную атмосферу для беседы;
- 3.привлечь внимание к теме разговора;
- 4.пробудить интерес собеседника.

Техники установления контакта с собеседником:

1.Приветствие

В том, как мы говорим «здравствуйте», содержится значительная доля будущего успеха. Э.Берн писал: «Правильно сказать «здравствуйте» - это значит увидеть другого человека, почувствовать его как явление, воспринять его и быть готовым к тому, что у него будет адекватная реакция. Обнаруживают эту способность те люди, которые обладают одной из драгоценностей мира – настоящей, естественной улыбкой».

Поэтому, приветствуя собеседника и проявляя дружеское расположение к нему, надо:

- а) улыбнуться;
- б) обратиться по имени и отчеству, заранее выяснив, как зовут человека;
- в) осуществить рукопожатие или легкий поклон.

2. Установление контакта глаз с собеседником

3. Сокращение дистанции (социальной и физической)

Желательно встать из-за стола, приветствуя собеседника, пригласить собеседника сесть. Лучше сесть так, чтобы между Вами и собеседником не было преграды (например, письменного стола). Целесообразно разместиться не прямо лицом друг к другу, а под некоторым углом

4. Подготовка к контакту с собеседником

Рекомендуется дать понять собеседнику, что вы готовились к встрече с ним – подобрали нужные для разговора документы, убрали загромождающие стол ненужные бумаги.

5. Проявление искреннего интереса к проблеме собеседника

Как ни странно, многие беседы заканчиваются, так и не успев начаться, особенно если собеседники находятся на разных социальных уровнях (по положению, образованию и т.д.). Причина заключается в том, что первые фразы беседы оказываются слишком незначительными. Именно первые два-три предложения создают внутреннее отношение собеседника к нам и к беседе.

При налаживании контакта большую роль играют условия беседы место, время, наличие помех (присутствие посторонних, телефонные звонки). Не следует вступать в контакт в тех случаях, когда собеседник занят теми или иными делами. Также не рекомендуется вступать в разговор на деловую тему в коридоре, в буфете и т.д.

Необходимо помнить, что к любому важному разговору надо готовиться заранее. Если в ходе разговора надо многое узнать, то необходимо записать по порядку все важнейшие вопросы. Заранее установить: Как я начну разговор? Какие аргументы приведу? Каких возражений следует ожидать? Как я их буду опровергать? Какие заключительные аргументы использую? Тон беседы должен быть дружелюбно-деловым, что создает атмосферу доверия. Рекомендуется предупреждать о времени, которым вы располагаете для беседы. Первое слово - за вашим собеседником, знаком он вам или незнаком. Только после этого убедительно и подробно высказать свою точку зрения. В процессе беседы следует последовательно проводить основную мысль.

Существуют такие способы начала беседы, которые закрывают путь к успеху или сильно затрудняют его достижение. Следует избегать извинений, проявления признаков неуверенности: «Извините, если я помешал...», «Я бы хотел еще раз услышать...», «Пожалуйста, если у вас есть время меня выслушать». О проявлении неуважения и пренебрежения к собеседнику говорят следующие фразы: «Давайте с вами быстренько рассмотрим...»; «Я как раз случайно проходил мимо и заскочил к вам...»; «А у меня на этот случай другое мнение...».

Основная фаза беседы.

После установления контакта с собеседником и начала разговора следует основная фаза беседы. Здесь очень важно выдержать эффективный стиль ведения беседы и позаботиться о совпадении этого стиля со стилем ведения беседы и позаботиться о совпадении этого стиля со стилем ведения беседы вашего партнера, то есть о совпадении таких компонентов, как высота тона, тембр, громкость, интонация, а также наличие и характер жестов. На этой фазе особенно важно сохранять доброжелательное отношение к собеседнику, учитывать его интересы, быть максимально объективным. Поэтому для успешной ориентации в проблеме и ведении разговора желательно выполнять следующие условия:

1. Заинтересовать собеседника и объяснить ему, чем вызван ваш интерес к беседе;
2. Подчеркнуть ценность и положительные последствия беседы для партнера;
3. Использовать соответствующие условиям беседы виды слушания;
4. Учитывать интересы, мотивы, чувства, стиль общения собеседника;
5. Уважать его мнение, стараться по достоинству оценить его мысли и ход рассуждений;
6. Избегать преждевременных выводов и решений в начале беседы;
7. Стараться не вынуждать собеседника некорректными вопросами или фразами прибегать к защитному поведению, не давать оценок и советов;
8. Следить за ходом беседы и поведением партнера, восстанавливать контакт при его нарушении.

Запрещенные приемы во время деловой беседы

Ни в коем случае не следует:

- перебивать партнера;
- негативно оценивать его личность;
- подчеркивать разницу между собой и партнером;
- резко убыстрять темп беседы;
- избегать пространственной близости, контакта, взгляда партнера;
- не понимать или не желать понять психологическое состояние собеседника.

Принятие решения и завершение деловой беседы.

Конечный этап деловой беседы – это принятие решения и завершение общения. Решение всегда должно следовать за обсуждением, так как иначе ваш собеседник вместо изложения идей будет критиковать вас или будет безучастно со всем соглашаться.

При переходе к принятию решения нужно использовать момент, когда атмосфера беседы наиболее благоприятна, например, при достижении хорошего контакта или согласия собеседника по ряду важных вопросов. Надо внимательно следить за собеседником и уловить момент, удобный для завершения беседы. Иногда признаками его наступления являются замечания партнера, свидетельствующие о том, что решение им уже принято.

10 принципов принятия решения:

1. Прежде чем вникать в детали, постарайся получше представить проблему в целом.
2. Не принимай решения, пока не рассмотришь все возможные варианты.
3. Сомневайся.
4. Старайся взглянуть на стоящую перед тобой проблему с самых разных точек зрения, даже если шансы на успех кажутся минимальными.
5. Ищи модель или аналогию, которая поможет тебе лучше понять сущность решаемой проблемы.
6. Задавай как можно больше вопросов.
7. Не удовлетворяйся первым решением, которое придет тебе в голову.
8. Перед принятием окончательного решения поговори с кем-нибудь о своих проблемах.
9. Не пренебрегай своими чувствами.
10. Помни, что каждый человек смотрит на жизнь и возникающие повседневные проблемы со своей, особенной точки зрения.

Если беседа не принесла ожидаемого результата, не отступайте, используйте все возможности. На случай «отступления» обдумайте запасные варианты, постарайтесь «навести мосты» для следующей встречи. В конце беседы необходимо сделать резюме, сформулировать основные выводы, итоги. В заключение обобщите ваши важнейшие соглашения. Достигнув цели, попрощайтесь с собеседником, скажите ему, что он будет доволен своим выбором. В любом случае будьте вежливы, постарайтесь остаться в хороших отношениях со своим партнером. У него должно сохраниться приятное впечатление о вас и желание встретиться с вами снова.

Практическая работа №6 «Согласование целей»

Задание 1 «Полет на воздушном шаре»

Цель: развитие умений и навыков работать в команде, аргументировать своё мнение, умение действовать в конфликтной ситуации

Группа разделяется на 2 части

Ведущий задает условия игры.

«Как хорошо быть в кругу друзей!

Вы находитесь в корзине воздушного шара, поднимаетесь над землёй, уже не разглядеть лиц внизу, дома становятся похожими на детские кубики, дороги превращаются в ниточки – и вы летите под облаками. Вы летите над городами и лесами, ветер силён, и вот вы уже

над океаном. Океан спокоен, вам сверху видны белые барашки волн, но какое вам до этого дело, ваш воздушный шар уверенно несёт вас вдаль. Но сто это? На горизонте появляется небольшая точка, и эта точка приближается! Это гигантский орёл, он смотрит на вас недобрыми глазами. Он кружит над вами, взмывает над шаром, исчезает из поля вашего зрения – и вдруг, вы слышите клекот, царапанье по обшивке шара, удары и шипение. У вас есть винтовка, кто-то стреляет – и орёл, теряя кровь, на своих широких крыльях медленно скользит в сторону и вниз. Но и ваш шар тоже начинает терять высоту. Корзина воздушного шара может держаться на воде, но внизу волны, она перевернётся. Вдалеке, по направлению ветра, несколько островов, по всей видимости, необитаемых. Есть шанс спастись, если освободиться от не самых нужных вещей, и долететь до островов.

Но сто выбросить? Ведь какие-то вещи могут пригодиться, чтобы жить на этих необитаемых островах, а сколько там придётся жить, не знает никто. О климате тоже ничего не известно: сейчас тепло, но какова зима?

Все открываем глаза! Вы сейчас получите списки вещей, находящихся в корзине шара, и последовательно нужно выкидывать вещи, чтобы долететь до острова. Вы первым номером отмечаете то, что вы решаете выкинуть в первую очередь, вторым номером – во вторую, семнадцатым номером – то, что будете выкидывать в последнюю очередь.

Это вы делаете абсолютно самостоятельно, обсуждать здесь ничего не нужно. На всю работу у вас 10 минут.

Список вещей, находящихся в корзине шара.

Миски, кружки, ложки	9 кг
Ракетница с сигнальными ракетами	6 кг
Географические карты и компас	2 кг
Консервы мясные	20 кг
Топоры, ножи, лопаты	12 кг
Канистра с питьевой водой	20 л
Бинты, вата, перекись водорода, зелёнка	7 кг
Винтовка с запасом патронов	30 кг
Шоколад	10 кг
Золото, бриллианты	25 кг
Большая собака	55 кг
Рыболовные снасти	1 кг
Туалетное зеркало, шило, мыло и шампунь	3 кг
Соль, сахар, набор витаминов	9 кг
Медицинский спирт	10 л

После того, как свой выбор сделал каждый, начинается обсуждение списка всего класса. Ведущий.

Смерть обложила вас со всех сторон, единственная надежда – долететь до острова и выжить на нём. Не выкинете ничего – упадёте и утонете в море. Сделаете ошибку, выкинете нужную вещь, - погибните. Выкинуть сразу всё равносильно гибели.

Свой выбор сделал каждый, теперь все вместе вы должны принять общее решение, но не голосованием, а единодушным согласием. Если хоть один человек будет против, решение не принимается. При этом не тяните время: можете погибнуть, у вас всего 20 минут.

Закончив работу, подведите итоги, выясните, чьё индивидуальное решение окажется ближе к групповому. Тогда мы выясним, чьё индивидуальное решение было самым мудрым или кто лучше всех умеет убеждать других.

(Общая работа 20 минут)

Во время обсуждения выявляются неформальные лидеры, которые в любом случае готовы настоять на своём, не считаясь с остальными.

Ведущий.

Обсуждение закончилось, теперь подсчитайте расхождение своего решения с общим решением в баллах.

Вопросы для обсуждения.

- 1) Что важнее – умение доказать свою правоту или работать в целом на спасение коллектива?
- 2) Каков вклад каждого в ход дискуссии?
- 3) Какова общая стратегия?
- 4) Кто нас спасал и наоборот (с кем бы ты не полетел).

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Примеры тестовых заданий

Вариант 1

1. Как реализуется связь общения и деятельности?

- А) Общение выступает как атрибут деятельности, необходимый для достижения целей
- Б) Общение является главным и единственным условием для реализации деятельности
- В) Общение и деятельность неразрывно связаны, так общение выступает как сторона деятельности, а деятельность становится условием для общения

2. Что из перечисленного НЕ соответствует стратегии взаимодействия «отношение к другому как к ценности»?

- А) ощущение превосходства над другими
- Б) стремление к сотрудничеству
- В) признание у человека права быть таким, какой он есть
- Г) готовность понять другого

3. Кто из авторов создал теорию Трансактного анализа о взаимодействии трех частей личности, которые назвал «Родитель», «Взрослый» и «Ребенок»?

- А) Дейл Карнеги
- Б) Зигмунд Фрейд
- В) Карл-Густав Юнг
- Г) Эрик Берн

4. Какой термин характеризует данное определение?

Устный контакт между деловыми партнерами, которые имеют необходимые полномочия от своих организаций, разрешения деловых проблем или выработки конструктивных подходов к их решению.

- А) это деловая беседа
- Б) это деловая переписка
- В) это деловой этикет
- Г) это деловая этика

5. Укажите название позиции партнера по общению, состояние психики которого воспроизводит социальные оценки, опекающие и контролирующие процессы и действия с точки зрения их целесообразности для человека:

- а) Родитель

- б) Взрослый
- в) Ребенок

6. Как называется стиль взаимодействия в конфликте, при котором отстаиваются только собственные интересы без учета интересов другой стороны?

- А) соперничество
- Б) приспособление
- В) сотрудничество
- Г) уклонение

7. Как называется столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, явлений или взглядов субъектов взаимодействия?

- А) Конфликт
- Б) Соревнование
- В) Конкуренция
- Г) Происшествие

8. Как называется открытое столкновение противоборствующих сторон в начальной стадии разногласий, стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта?

- А) происшествие
- Б) казус
- В) случай
- Г) инцидент

9. Какой термин описывает данное определение?

«- это такое совмещение человеческих интересов и потребностей, которое объективно создает почву для реального противоборства между различными социальными субъектами».

- А) инцидент
- Б) конфликтная ситуация
- В) эскалация
- Г) соперничество

10. Какой термин описывает данное определение?

«- это цепочка конфликтогенов, когда на негативное действие в адрес партнера тот старается ответить более сильным контрдействием, часто выбирая наиболее скрытый из них».

- А) конфликтная ситуация
- Б) инцидент
- В) эскалация
- Г) конфликт

11. Найдите ошибку в описании деструктивного типа конфликта?

- А) Препятствуют взаимодействию
- Б) Увеличивают сплоченность коллектива
- В) Повышают психологическую напряженность
- Г) Препятствуют принятию обоснованных решений

12. Что из перечисленного не может стать конфликтогеном?

- А) критика
- Б) эгоистичное поведение
- В) подшучивание

- Г) хвастовство
- Д) категоричные высказывания
- Е) всё перечисленное может быть конфликтогеном

13. Конфликт, возникающий между официантом и посетителем кафе, называется...

- А) межгрупповой
- Б) конфликт между личностью и группой
- В) межличностный конфликт
- Г) внутриличностный конфликт

14. Первое правило самоконтроля эмоций заключается в:

- А) переводе темы разговора
- Б) отвлечении от ненужной информации
- В) спокойной реакции на эмоциональные действия партнера
- Г) установка на рациональное восприятие соперника

15. Если в качестве конфликтующих сторон выступают разные части нашего «Я», которые входят в столкновение, то возникает...

- А) межгрупповой конфликт
- Б) социальный конфликт
- В) межличностный конфликт
- Г) внутриличностный конфликт

16. Совокупность требований, предъявляемых индивиду обществом, а также действий, которые должен выполнять человек, занимающий данный статус в социальной системе, называется ...

- А) ролевой набор
- Б) социальный статус
- В) социальная роль

17. Какой вид ролевого конфликта описывает данное определение?

Возникает из-за несовпадения ролевых функций человека и его представлений о себе.

- А) личностно-ролевой
- Б) внутриролевой
- В) межролевой

18. Кто является родоначальником учения о типах темперамента?

- А) Гиппократ
- Б) Клавдий Гален
- В) И.П. Павлов
- Г) Ганс Айзенк

19. Тип темперамента, при котором поведение человека ровное, он не принимает скоропалительных решений, медленно переключается с одного вида деятельности на другой, малоактивен:

- А) сангвиник
- Б) флегматик
- В) холерик
- Г) меланхолик

20. Какими свойствами нервной системы по мнению И.П. Павлова обладает Флегматик?

- А) слабость
- Б) сила, неуравновешенность

- В) сила, уравновешенность, инертность
Г) сила, уравновешенность, подвижность

21. Укажите три эффекта, которые можно получить при использовании приемов саморегуляции:

- А) Восхищение, расслабление, успокоение
Б) Успокоение, восстановление, активизация
В) Расфокусировка, переключение, активизация

22. Кто является автором первого диагностического теста на определение типа темперамента?

- А) Гиппократ
Б) Клавдий Гален
В) И.П. Павлов
Г) Ганс Айзенк

23. Дополните определение:

Саморегуляция - это управление своим психоэмоциональным состоянием через воздействие на себя с помощью...

- А) беседы с близкими людьми и коллегами, а также обращение к профильным специалистам, например, психотерапевтам и психологам
Б) силы слов, мысленных образов, управления мышечным тонусом и дыханием
В) химических веществ, которые доступны без специального рецепта в аптеке

24. Роловой конфликт какого вида описан далее?

«В случае стихийного бедствия в городе полицейский или пожарный могут некоторое время сомневаться в том, кого спасать в первую очередь – простых граждан, повинуюсь служебному долгу, или свою семью, повинуюсь родительскому долгу».

- А) внутриролевой
Б) межролевой
В) личностно-ролевой

25. Какая позиция соответствует эффективному деловому общению?

- А) в процессе общения собеседник занят своими мыслями, переживаниями
Б) в процессе общения лучшим собеседником является тот, кто умеет хорошо говорить
В) собеседник слышит только то, что хочет слышать
Г) в ходе общения собеседнику предоставляется возможность полностью изложить свою точку зрения на решаемую проблему

Ключ

1. В	6. А	11. Б	16. В	21. Б
2. А	7. А	12. Е	17. А	22. Г
3. Г	8. Г	13. В	18. А	23. Б
4. А	9. Б	14. В	19. Б	24. Б
5. А	10. В	15. Г	20. В	25. Г

Вариант 2

1. Как реализуется связь общения и деятельности?

- А) Общение является главным и единственным условием для реализации деятельности

- Б) Общение и деятельность неразрывно связаны, так общение выступает как сторона деятельности, а деятельность становится условием для общения
В) Общение выступает как атрибут деятельности, необходимый для достижения целей

2. Что из перечисленного НЕ описывает ориентацию на контроль у участников взаимодействия?

- А) управляет ситуацией и другими людьми
Б) навязывает свои цели и тактику действий
В) строит отношения на равных
Г) выстраивает иерархию

3. Кто из авторов создал теорию Трансактного анализа о взаимодействии трех частей личности, которые назвал «Родитель», «Взрослый» и «Ребенок»?

- А) Карл-Густав Юнг
Б) Эрик Берн
В) Дейл Карнеги
Г) Зигмунд Фрейд

4. Какой термин характеризует данное определение?

Устный контакт между деловыми партнерами, которые имеют необходимые полномочия от своих организаций, разрешения деловых проблем или выработки конструктивных подходов к их решению.

- А) это деловая переписка
Б) это деловой беседа
В) это деловая этика
Г) это деловая этикет

5. Укажите название позиции партнера по общению, состояние психики которого воспроизводит объективную оценку фактов, партнерское отношение к собеседнику, поиск решений, отстраненность от эмоций, но готовность обсуждать чувства и понять собеседника:

- а) Родитель
б) Взрослый
в) Ребенок

6. Как называется стиль взаимодействия в конфликте, целью которого является долгосрочное взаимовыгодное решение, предполагает равенство интересов, взаимоуважение, взаимопонимание?

- А) соперничество
Б) приспособление
В) компромисс
Г) сотрудничество

7. Как называется столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, явлений или взглядов субъектов взаимодействия?

- А) Происшествие
Б) Соревнование
В) Конфликт
Г) Конкуренция

8. Какой термин описывает данное определение?

«- это цепочка конфликтогенов, когда на негативное действие в адрес партнера тот старается ответить более сильным контрдействием, часто выбирая наиболее скрытый из них».

- А) конфликтная ситуация
- Б) эскалация
- В) инцидент
- Г) конфликт

9. Как называется открытое столкновение противоборствующих сторон в начальной стадии разногласий, стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта?

- А) казус
- Б) случай
- В) инцидент
- Г) происшествие

10. Какой термин описывает данное определение?

«- это такое совмещение человеческих интересов и потребностей, которое объективно создает почву для реального противоборства между различными социальными субъектами».

- А) соперничество
- Б) эскалация
- В) инцидент
- Г) конфликтная ситуация

11. Найдите ошибку в описании конструктивного типа конфликта?

- А) Обнаруживают существующие противоречия
- Б) Изменяют условия и обстоятельства общения
- В) Повышают психологическую напряженность
- Г) Способствуют развитию взаимоотношений

12. Что из перечисленного не может стать конфликтогеном?

- А) критика
- Б) эгоистичное поведение
- В) подшучивание
- Г) хвастовство
- Д) категоричные высказывания
- Е) всё перечисленное может быть конфликтогеном

13. Конфликт, возникающий между официантом и посетителем кафе, называется...

- а) конфликт между личностью и группой
- б) межличностный конфликт
- в) межгрупповой
- г) внутриличностный конфликт

14. Второе правило самоконтроля эмоций заключается в....

- А) в смене темы разговора
- Б) отвлечении от ненужной информации
- В) спокойной реакции на эмоциональные действия соперника
- Г) обмену содержанием эмоциональных переживаний в процессе спокойного общения

15. Если в качестве конфликтующих сторон выступают разные части нашего «Я», которые входят в столкновение, то возникает...

- А) социальный конфликт

- Б) внутриличностный конфликт
- В) межличностный конфликт
- Г) межгрупповой конфликт

16. Совокупность требований, предъявляемых индивиду обществом, а также действий, которые должен выполнять человек, занимающий данный статус в социальной системе, называется ...

- А) ролевой набор
- Б) ролевое поведение
- В) социальный статус
- Г) социальная роль

17. Какой вид ролевого конфликта описывает данное определение?

Вызывается противоречием между требованиями к поведению человека от одной роли и требованиями от другой его роли.

- А) межролевой
- Б) внутриролевой
- В) личностно-ролевой

18. Укажите три эффекта, которые можно получить при использовании приемов саморегуляции:

- А) Расфокусировка, переключение, активизация
- Б) Восхищение, расслабление, успокоение
- В) Успокоение, восстановление, активизация

19. Кто является родоначальником учения о типах темперамента?

- А) Гиппократ
- Б) Клавдий Гален
- В) И.П. Павлов
- Г) Ганс Айзенк

20. Тип темперамента, при котором человек быстро сходится с людьми, жизнерадостен, легко переключается с одного вида деятельности на другой, но не любит однообразной работы...

- А) холерик
- Б) сангвиник
- В) меланхолик
- Г) флегматик

21. Какими свойствами нервной системы по мнению И.П. Павлова обладает Холерик?

- А) слабость
- Б) сила, неуравновешенность
- В) сила, уравновешенность, инертность
- Г) сила, уравновешенность, подвижность

22. Кто является автором первого диагностического теста на определение типа темперамента?

- А) Гиппократ
- Б) Клавдий Гален
- В) И.П. Павлов
- Г) Ганс Айзенк

23. Дополните определение:

Саморегуляция - это управление своим психоэмоциональным состоянием через воздействие на себя с помощью...

- А) химических веществ, которые доступны без специального рецепта в аптеке
- Б) беседы с близкими людьми и коллегами, а также обращение к профильным специалистам, например, психотерапевтам и психологам
- В) силы слов, мысленных образов, управления мышечным тонусом и дыханием

24. Ролевой конфликт какого вида описан далее?

«В случае стихийного бедствия в городе полицейский или пожарный могут некоторое время сомневаться в том, кого спасать в первую очередь – простых граждан, повинаясь служебному долгу, или свою семью, повинаясь родительскому долгу».

- А) внутриролевой
- Б) межролевой
- В) личностно-ролевой

25. Какая позиция соответствует эффективному деловому общению?

- А) в ходе общения собеседнику предоставляется возможность полностью изложить свою точку зрения на решаемую проблему
- Б) в процессе общения собеседник занят своими мыслями, переживаниями
- В) собеседник слышит только то, что хочет слышать
- Г) в процессе общения лучшим собеседником является тот, кто умеет хорошо говорить

Ключ

1. Б	6. Г	11. В	16. Г	21. Б
2. В	7. В	12. Е	17. А	22. Г
3. Б	8. Б	13. Б	18. В	23. В
4. Б	9. В	14. Г	19. А	24. Б
5. Б	10. Г	15. Б	20. Б	25. А

Вариант 3

1. Как реализуется связь общения и деятельности?

- А) Общение является главным и единственным условием для реализации деятельности
- Б) Общение и деятельность неразрывно связаны, так общение выступает как сторона деятельности, а деятельность становится условием для общения
- В) Общение выступает как атрибут деятельности, необходимый для достижения целей

2. Что из перечисленного НЕ описывает ориентацию на понимание у участников взаимодействия?

- А) прислушивается к собеседникам
- Б) навязывает свои цели и тактику действий
- В) стремится понять ситуацию взаимодействия
- Г) строит отношения на равных

3. Кто из авторов создал теорию Трансактного анализа о взаимодействии трех частей личности, которые назвал «Родитель», «Взрослый» и «Ребенок»?

- А) Эрик Берн
- Б) Карл-Густав Юнг
- В) Дейл Карнеги
- Г) Зигмунд Фрейд

4. Какой термин характеризует данное определение?

Устный контакт между деловыми партнерами, которые имеют необходимые полномочия от своих организаций, разрешения деловых проблем или выработки конструктивных подходов к их решению.

- А) это деловая переписка
- Б) это деловой этикет
- В) это деловая этика
- Г) это деловая беседа

5. Укажите название позиции партнера по общению, состояние психики которого воспроизводит поведение, характерное для детского возраста: беззаботность, импульсивность, капризность, потребность в принятии и одобрении:

- А) Родитель
- Б) Взрослый
- В) Ребенок

6. Как называется стиль взаимодействия в конфликте, при котором субъекты конфликта ориентированы на определенные уступки, применим при дефиците времени и равенстве оппонентов?

- А) сотрудничество
- Б) соперничество
- В) компромисс
- Г) приспособление

7. Как называется столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, явлений или взглядов субъектов взаимодействия?

- А) Происшествие
- Б) Соревнование
- В) Конкуренция
- Г) Конфликт

8. Как называется открытое столкновение противоборствующих сторон в начальной стадии разногласий, стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта?

- А) инцидент
- Б) казус
- В) случай
- Г) происшествие

9. Какой термин описывает данное определение?

«- это такое совмещение человеческих интересов и потребностей, которое объективно создает почву для реального противоборства между различными социальными субъектами».

- А) соперничество
- Б) эскалация
- В) инцидент
- Г) конфликтная ситуация

10. Какой термин описывает данное определение?

«- это цепочка конфликтогенов, когда на негативное действие в адрес партнера тот старается ответить более сильным контрдействием, часто выбирая наиболее скрытый из них».

- А) эскалация

- Б) конфликт
- В) инцидент
- Г) конфликтная ситуация

11. Найдите ошибку в описании конструктивного типа конфликта?

- А) Обнаруживают существующие противоречия
- Б) Повышают психологическую напряженность
- В) Изменяют условия и обстоятельства общения
- Г) Способствуют развитию взаимоотношений

12. Что из перечисленного не может стать конфликтогеном?

- А) критика
- Б) эгоистичное поведение
- В) подшучивание
- Г) хвастовство
- Д) категоричные высказывания
- Е) всё перечисленное может быть конфликтогеном

13. Конфликт, возникающий между официантом и посетителем кафе, называется...

- А) межгрупповой
- Б) конфликт между личностью и группой
- В) внутриличностный конфликт
- Г) межличностный конфликт

14. Третье правило самоконтроля эмоций заключается в....

- А) поддержание высокой самооценки у себя и всяческое унижение, критика соперника
- Б) поддержание высокой самооценки только у себя
- В) поддержании высокой самооценки в процессе общения у себя и у партнера.
- Г) поддержание высокой самооценки только у партнера

15. Если в качестве конфликтующих сторон выступают разные части нашего «Я», которые входят в столкновение, то возникает...

- А) межгрупповой конфликт
- Б) социальный конфликт
- В) внутриличностный конфликт
- Г) межличностный конфликт

16. Совокупность требований, предъявляемых индивиду обществом, а также действий, которые должен выполнять человек, занимающий данный статус в социальной системе, называется ...

- А) социальная роль
- Б) ролевой набор
- В) социальный статус
- Г) ролевое поведение

17. Какой вид ролевого конфликта описывает данное определение?

Возникает вследствие противоречий в требованиях, предъявляемых к исполнению данной социальной роли, от разных участников взаимодействия.

- А) межролевой
- Б) внутриролевой
- В) личностно-ролевой

18. Укажите три эффекта, которые можно получить при использовании приемов саморегуляции:

- А) Восхищение, расслабление, успокоение
- Б) Успокоение, восстановление, активизация
- В) Расфокусировка, переключение, активизация

19. Кто является родоначальником учения о типах темперамента?

- А) Гиппократ
- Б) Клавдий Гален
- В) И.П. Павлов
- Г) Ганс Айзенк

20. Тип темперамента, при котором человек слишком впечатлителен, отзывчив и легкораним, медленно осваивается и привыкает к переменам, стеснителен, боязлив, нерешителен:

- А) сангвиник
- Б) флегматик
- В) холерик
- Г) меланхолик

21. Какими свойствами нервной системы по мнению И.П. Павлова обладает Сангвиник?

- А) слабость
- Б) сила, неуравновешенность
- В) сила, уравновешенность, инертность
- Г) сила, уравновешенность, подвижность

22. Кто является автором первого диагностического теста на определение типа темперамента?

- А) Гиппократ
- Б) Клавдий Гален
- В) И.П. Павлов
- Г) Ганс Айзенк

23. Какая позиция соответствует эффективному деловому общению?

- А) в процессе общения собеседник занят своими мыслями, переживаниями
- Б) собеседник слышит только то, что хочет слышать
- В) в ходе общения собеседнику предоставляется возможность полностью изложить свою точку зрения на решаемую проблему
- Г) в процессе общения лучшим собеседником является тот, кто умеет хорошо говорить

24. Ролевой конфликт какого вида описан далее?

«В случае стихийного бедствия в городе полицейский или пожарный могут некоторое время сомневаться в том, кого спасать в первую очередь – простых граждан, повинуюсь служебному долгу, или свою семью, повинуюсь родительскому долгу».

- А) личностно-ролевой
- Б) внутриролевой
- В) межролевой

25. Дополните определение:

Саморегуляция - это управление своим психоэмоциональным состоянием через воздействие на себя с помощью...

- А) силы слов, мысленных образов, управления мышечным тонусом и дыханием
Б) беседы с близкими людьми и коллегами, а также обращение к профильным специалистам, например, психотерапевтам и психологам
В) химических веществ, которые доступны без специального рецепта в аптеке

Ключ

1. Б	6. В	11. Б	16. А	21. Г
2. Б	7. Г	12. Е	17. Б	22. Г
3. А	8. А	13. Г	18. Б	23. В
4. Г	9. Г	14. В	19. А	24. В
5. В	10. А	15. В	20. Г	25. А

Время выполнения – 30 минут