**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

Рассмотрено на заседании МК **Утверждаю**

по направлению математика, ЕН и Старший методист

ОГСЭ дисциплины\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Смирнягина

Протокол № от «\_\_\_»\_\_\_\_2019г.

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Смирнягина «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Методические указания по самостоятельной работе для обучающихся**

по дисциплине «Психология общения»

Специальность:

**54.02.08. Техника и искусство фотографии** (на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, углубленная подготовка, срок обучения - 3 года 10 месяцев)

Разработчик: преподаватель Е.А. Иванищева

Санкт-Петербург

2019

# ВВЕДЕНИЕ

Каждый обучающийся согласно ФГОС СПО по специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии обязан выполнить по дисциплине «Психология общения» определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

Настоящие методические указания составлены на основании рабочей программы учебной дисциплины «Психология общения» для специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

Методические указания предназначены для организации эффективной самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

Целями внеаудиторной самостоятельной работы являются:

* формирование общих и профессиональных компетенций,
* закрепление, систематизация, расширение полученных знаний,
* развитие навыков поиска информации,
* формирование исследовательских навыков,
* формирование самостоятельности профессионального мышления.

Целями методических указаний являются:

* определение содержания самостоятельных работ,
* установление требований к оформлению результатов выполненных самостоятельных работ,
* информирование обучающихся о рекомендациях по выполнению самостоятельных работ,
* информирование обучающихся о критериях оценки самостоятельных работ.

Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой осуществляется преподавателем.

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ по дисциплине «Психология общения»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование вида самостоятельной работы** | **Рекомендуемая литература,**  **Интернет - ресурсы** | **Формы выполнения** | **Примерное время на выполнение, час** |
| 1 | Составление рефератов | <https://studopedia.ru> Сайт Студопедия  www.smartpsyholog.ru  allbest.ru | Реферат в электронном виде | 7 |
| 2 | Составление докладов | <https://studopedia.ru> Сайт Студопедия  www.smartpsyholog.ru  allbest.ru | Доклад в электронном виде, устное сообщение на уроке | 1 |
| 2 | Определение качеств личности с помощью тестирования | <https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>  mytests.ru | Результаты тестирования | 8 |
| 3 | Подготовка презентаций | <https://studopedia.ru> Сайт Студопедия  www.smartpsyholog.ru  allbest.ru | Электронная презентация | 7 |
| 4 | Решение ситуационных задач | Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. – Ростов–на- Дону: «Феникс», 2017 | Письменный отчет | 3 |
|  | **Всего** | | | **26** |

**Перечень самостоятельных работ**

1.Составление докладов и выступлений по теме «Общение - основа человеческого бытия»

2. Составление рефератов об особенностях личности и чертах характера.

3. Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Взаимосвязь общения и деятельности»

4. Подготовка презентаций по теме «Цели, функции, виды и уровни общения»

5. Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Цели, функции, виды и уровни общения»

6. Составление рефератов и презентаций по теме «Роли и ролевые ожидания в общении»

7. Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Роли и ролевые ожидания в общении»

8. Решение ситуационных задач по теме «Роли и ролевые ожидания в общении»

9. Составление рефератов об особенностях личности и чертах характера

10. Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Виды социальных взаимодействий»

11. Подготовка презентаций по теме «Механизмы взаимопонимания в общении»

12. Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Механизмы взаимопонимания в общении»

13. Подготовка презентаций по теме «Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения»

14. Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения»

15. Подготовка презентаций по теме «Этические принципы общения»

16. Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Этические принципы общения»

17. Решение ситуационных задач по теме «Этические принципы общения»

18. Составление рефератов по проблемам возникновения и разрешения конфликтов

19. Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Конфликты и способы их предупреждения и разрешения»

20. Решение ситуационных задач по теме «Конфликты и способы их предупреждения и разрешения»

**Самостоятельная работа №1**

Составление докладов и выступлений по теме «Общение - основа человеческого бытия»

**Цель работы:** составить доклад по выбранной теме.

**Источники информации:**

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

allbest.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Составить доклад и подготовить выступление по одной из нижеперечисленных тем (по выбору):

* Общение - основа человеческого бытия
* Абстрактные типы собеседников.
* Формы общения.
* Типы общения.
* Функции общения
* Структура общения

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, оформление доклада, подготовка выступления.

**Форма сдачи отчетности:** доклад в формате электронного документа Word, устное сообщение на уроке

**Самостоятельная работа №2**

Составление рефератов об особенностях личности и чертах характера

**Цель работы:** подготовить реферат на заданную тему.

**Источники информации:**

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

allbest.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Составить реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

Эмоциональный мир человека.

Теория потребностей А. Маслоу.

Необходимые характеристики личности.

Волевые черты характера и их значение в становлении профессиональной карьеры.

Способности.

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, оформление реферата.

**Форма сдачи отчетности:** реферат в формате электронного документа Word.

**Самостоятельная работа №6**

Составление рефератов и презентаций по теме «Роли и ролевые ожидания в общении»

**Цель работы:** подготовить реферат на заданную тему.

**Источники информации:**

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

allbest.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Составить реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

Понятие социальной роли

Формы регулирования поведения человека в современном обществе

Виды и характеристики социальных ролей

Ролевые ожидания. Ролевой конфликт

3. Составить презентацию по выбранной теме

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, оформление реферата, работа в программе Microsoft PowerPoint, составление презентации

**Форма сдачи отчетности:** реферат в формате электронного документа Word, презентация в формате электронного документа PowerPoint.

**Самостоятельная работа №9**

Составление рефератов по теме «Виды социальных взаимодействий»

**Цель работы:** подготовить реферат на заданную тему.

**Источники информации**:

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

allbest.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Составить реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

Коммуникативная сторона вербального общения

Коммуникативные барьеры

Невербальное общение

Роль невербального общения в межличностном взаимодействии

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, оформление реферата.

**Форма сдачи отчетности:** реферат в формате электронного документа Word.

**Самостоятельная работа №18**

Составление рефератов по проблемам возникновения и разрешения конфликтов

**Цель работы:** подготовить реферат на заданную тему.

**Источники информации**:

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

allbest.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Составить реферат на одну из нижеперечисленных тем (по выбору):

Конфликтная личность

Саморегуляция поведения как основа бесконфликтного общения

Роль руководителя в разрешении конфликта

Профилактика конфликтов в организации

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, оформление реферата.

**Форма сдачи отчетности:** реферат в формате электронного документа Word.

**Самостоятельная работа №4**

Подготовка презентаций по теме «Цели, функции, виды и уровни общения»

**Цель работы:** подготовить презентацию по заданной теме.

**Источники** **информации**:

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Подготовить компьютерную презентацию на одну из нижеперечисленных тем:

Психологические механизмы восприятия

Интерактивная сторона общения

Трансакционный анализ процесса взаимодействия

Формы взаимодействия

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, работа в программе Microsoft PowerPoint, составление презентации

**Форма сдачи отчетности:** презентация в формате электронного документа PowerPoint.

**Самостоятельная работа №11**

Подготовка презентаций по теме «Механизмы взаимопонимания в общении»

**Цель работы:** подготовить презентацию по заданной теме.

**Источники** **информации**:

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Подготовить компьютерную презентацию на одну из нижеперечисленных тем:

Коммуникативная сторона вербального общения

Коммуникативные барьеры

Невербальное общение

Роль невербального общения в межличностном взаимодействии

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, работа в программе Microsoft PowerPoint, составление презентации

**Форма сдачи отчетности:** презентация в формате электронного документа PowerPoint.

**Самостоятельная работа №13**

Подготовка презентаций по теме «Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения»

**Цель работы:** подготовить презентацию по заданной теме.

**Источники** **информации**:

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Подготовить компьютерную презентацию на одну из нижеперечисленных тем:

Эффективное слушание

Техники общения

Механизмы психологического воздействия

Убеждающие воздействия

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, работа в программе Microsoft PowerPoint, составление презентации

**Форма сдачи отчетности:** презентация в формате электронного документа PowerPoint.

**Самостоятельная работа №15**

Подготовка презентаций по теме «Этические принципы общения»

**Цель работы:** подготовить презентацию по заданной теме.

**Источники** **информации**:

<https://studopedia.ru> Сайт Студопедия

www.smartpsyholog.ru

**Задание**

1. Изучить предложенные источники информации

2. Подготовить компьютерную презентацию на одну из нижеперечисленных тем:

* Этические требования в области фотографии
* Этика делового общения традиционного общества
* Этика делового общения в учении Конфуция
* Значение нравственных норм в в современном предпринимательстве
* Формы регулирования поведения человека в современном обществе

**Формат выполнения:** работа с информационными источниками: поиск и отбор информации, работа в программе Microsoft PowerPoint, составление презентации

**Форма сдачи отчетности:** презентация в формате электронного документа PowerPoint.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ

# ДОКЛАДА И РЕФЕРАТА

Доклад и реферат – понятия очень близкие по смыслу. В словаре иностранных слов слово «реферат» определяется как доклад на определенную тему. Поэтому, когда учитель просит вас подготовить доклад или реферат на определенную тему, то вам следует лишь уточнить, в какой форме (устной или письменной) вам следует его представить. Чаще всего в обиходе рефератом мы называем письменный доклад, а докладом – устный. Но это очень условно.

*Этапы работы над рефератом*

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников).

Составление списка литературы.

Обработка и систематизация информации.

Разработка плана реферата.

Написание реферата.

Публичное выступление с результатами исследования.

При подготовке письменного доклада или реферата, воспользуйтесь следующими рекомендациями.

Как работать над рефератом или докладом

1. Зная тему своей работы, определите в общих чертах ее содержание, составьте предварительный план.

2. Определите список литературы, которую следует прочитать. При чтении отмечайте и выписывайте то, что должно быть включено в работу.

3. Постепенно разрабатывайте все более подробный план, указывая возле пунктов и подпунктов, из какого литературного источника следует взять необходимый материал.

4. Во вступлении к работе обязательно раскройте значение выбранной темы.

5. В основной части реферата (доклада) последовательно раскрывайте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, иллюстрируйте их примерами, фактами.

6. Обязательно отразите в работе свое собственное отношение к раскрываемой проблеме.

7. Не допускайте повторов и несущественных высказываний.

8. Грамотно оформите текст, разбивая его на абзацы. В сносках укажите, откуда взяты приведенные в тексте цитаты.

9. В конце работы должен быть сделан обобщающий вывод и дан список использованной литературы.

Готовя реферат, помните, что он пишется не только для себя, но будет прочитан и другими. Поэтому многое, что было возможно в конспекте – сокращения, условные обозначения и пр. в реферате должно быть абсолютно понятно.

*Примерная структура реферата*

**Титульный лист**.

**Оглавление** (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

**Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

**Основная часть** (каждый раздел ее, доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены графики, таблицы, схемы).

**Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

**Список литературы**.

*Требования к оформлению реферата*

Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложение к работе не входят в ее объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу (они оформляются по определенным правилам).

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

*Критерии оценки реферата*

• Актуальность темы исследования.

• Соответствие содержания теме и цели.

• Глубина проработки материала.

• Правильность и полнота использования источников.

• Соответствие оформления реферата стандартам.

Последним этапом подготовки реферата может быть публичное выступление (доклад, сообщение).

Выступление с докладом должно быть кратким и четким, как правило - от 7 до 15 минут, а может быть и меньше. За эти несколько минут невозможно полностью изложить содержание всей работы. Многие учащиеся, подготовившие отличные работы, часто страдают только оттого, что у них не готовы доклады, и они не успевают в отведенное время донести до слушателей весь смысл проведенного исследования. Поэтому, если вы желаете добиться успеха, заранее подготовьтесь к своему выступлению. Для этого наиболее целесообразно сделать тезисы доклада.

**Образец титульного листа**

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

**Особенности социально-экономического развития г. Санкт-Петербург в конце XIX- начале XX вв.**

Антонова Е.В.

Студентка группы 201

Руководитель:

Иванова И.И.

преподаватель истории

2018

**Требования к тексту**

Весь текст выполняется на стандартных страницах белой бу­маги формата А4 (размеры: горизонталь - 210 мм, вертикаль - 297 мм). Текст печатается ярким шрифтом (размер шрифта - **12 кегль**) через **полтора интервала** между строками на одной стороне листа. Формулы вписываются черной пастой (тушью), либо воспроизводятся на печатающем устройстве. Весь машинописный, рукописный и чертежный материал должен быть хорошо читаемым.

ГОСТы, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ И ОФОРМЛЕНИИ ИСЛЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ/РЕФЕРАТОВ

**"ГОСТ 2.114-2016.** Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Технические условия" (введен в действие Приказом Росстандарта от 30.08.2016 N 978-ст)

**"ГОСТ 7.9-95** (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования" (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.1996 N 108)

**"ГОСТ 2.105-95.** Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам"  
(введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 08.08.1995 N 426)  
(ред. от 22.06.2006)

**"ГОСТ 7.11-2004** (ИСО 832:1994). Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках" (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 22.03.2005 N 60-ст)

**"ГОСТ Р 7.0.12-2011.** Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 813-ст)

**"ГОСТ 7.1-2003** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 N 332-ст)

**"ГОСТ 7.82-2001.** Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления" (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 N 369-ст)

**"ГОСТ 7.80-2000** Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления" (введен Постановлением Госстандарта РФ от 06.10.2000 N 253-ст)

**"ГОСТ 7.90-2007.** Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования" (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 31.10.2007 N 288-ст)

**"ГОСТ 7.79-2000** (ИСО 9-95). Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом" (введен в действие Постановлением Госстандарт России от 04.09.2001 N 371-ст)

**"ГОСТ 8.417-2002.** Межгосударственный стандарт. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин" (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 04.02.2003 N 38-ст)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

**Литература**

1. DeRidder J.L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries//Knowledge Organization - 2007. - Vol. 34, No. 4. P. 227 - 246.

2. U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: UMLS Metathesaurus/National Institutes of Health, 2006 - 2013. - URL: http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umlsmeta.html (дата обращения 2014-12-09).

3. U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: Unfied Medical Language System/National Institutes of Health, 2006 - 2013. - URL: http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umls.html (дата обращения 2009-12-09).

4. Антопольский А.Б., Белоозеров В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем//Классификация и кодирование. - 1976. - N 1 (57). - С. 25 - 29.

5. Белоозеров В.Н., Федосимов В.И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации//Проблемы информационных систем. - 1986. - N 1. - С. 6 - 10.

6. Использование и ведение макротезауруса ГАСНТИ: Методические рекомендации/ГКНТ СССР. - М., 1983. - 12 с.

7. Nuovo soggettario: guida al sistema italiano di indicizzazione per soggetto, prototipo del thesaurus [Рецензия]//Knowledge Organization. - 2007. - Vol. 34, N 1. - P. 58 - 60.

8. ГОСТ 7.25-2001 СИБИД. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. - М., 2002. - 16 с.

9. Nanoscale Science and Technology Supplement: Collection of applicable terms from PACS 2008//PACS 2010 Regular Eddition/AIP Publishing. - URL: http://www.aip.org/publishing/pacs/nano-supplement (дата обращения 2014-12-09).

10. Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК//Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2008. - N 8. - С. 7 - 8.

11. Индексирование фундаментальных научных направлений кодами информационных классификаций УДК/О.А. Антошкова, Т.С. Астахова, В.Н. Белоозеров и др.; под ред. акад. Ю.М. Арского. - М., 2010. - 322 с.

12. Рубрикатор как инструмент информационной навигации/Р.С. Гиляревский, А.В. Шапкин, В.Н. Белоозеров. - СПб.: Профессия, 2008. - 352 с.

13. Рубрикатор научно-технической информации по нанотехнологиям и наноматериалам/РНЦ "Курчатовский институт", ФГУ ГНИИ ИТТ "Информика", Национальный электронно-информационный консорциум (НЭИКОН), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ РАН). - М., 2009. - 75 с.

14. Рубрикатор по нанонауке и нанотехнологиям. - URL: http/www.rubric.neicon.ru.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СООБЩЕНИЯ (ВЫСТУПЛЕНИЯ)**

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя) название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение идеи.

В речи может быть несколько идей, но не более трех.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Нужно продумать начало и конец выступления. Слова, с которых вы начинаете свое устное выступление, всегда играют важную роль. Можно начать с постановки темы, главного вопроса, сути своего выступления, или же с какого-либо яркого примера, который заинтересует ваших слушателей. В любом случае всякого рода «э-э-э», «вот», «значит», «это самое» и т.д. не лучшее начало речи.

Речь должна быть выразительной, ясной, эмоционально окрашенной. Нет ничего хуже занудного докладчика, хотя и излишняя эмоциональность тоже раздражает. Ищите золотую середину.

В течение жизни выступать приходится всем и каждому. Дело в том, где, когда и перед кем. От умения выступать часто зависит не только отметка, но и успех в жизни.

Постарайтесь хорошо подготовиться к выступлению. Будьте убедительны, говорите конкретно, но главное – учитывайте, кто перед вами.

Старайтесь хорошо владеть темой своего выступления, не будьте привязаны к тексту. Ужасное впечатление производит докладчик, который запинается на каждом слове, перебирая листки доклада. Лучше сделать подробный конспект, в который периодически стоит заглядывать. В тесте подчеркните ручкой или фломастером наиболее важные мысли, цифры, факты, которые никак нельзя пропустить.

Следите за временем. Как правило, раздражает докладчик, который вместо обещанных 10 минут, говорит 20-25. Если вам надо еще немного времени, сверх отпущенного, спросите у руководителя и аудитории: по их реакции вы хорошо поймете надо ли вам продолжать.

Одежда – не последнее дело для выступающего. Ведь мы помним, что встречают по одежке. В любом случае надо быть одетым аккуратно. В каждой стране свои привычки и традиции, у нас не принято ставить ногу на стул или садиться на стол во время доклада (это вполне принято в США), жевать резинку, слишком эмоционально жестикулировать. Жесты должны быть сдержаны и, как правило, подкреплять сказанное. Проблема «куда девать руки» мучает и более опытных докладчиков. Худшие варианты, засовывать их в карманы или вытягивать по швам. Возможно, вам поможет карандаш. Указка, тетрадь, которые вы будете периодически держать в руках.

Еще одно пожелание – следите за голосом, старайтесь не кричать, но и не шепчите, и то, и другое убивает доклад. Контролируйте громкость и четкость речи.

Сейчас у многих есть видеокамеры. Запишите свое выступление и посмотрите потом. Это поможет вам многое понять.

# Критерии оценки доклада с выступлением:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели оценки** | | |
| **1 балл** | **2 балла** | **3 балла** |
| **Актуальность** | Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи исследования, методы, используемые в работе. | Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы). | Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Цель фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме. Последовательность поставленных задач позволяет достичь цели рациональным способом. |
| **Логика работы** | Содержание и тема работы согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. Материал изложен грамотно, логически последовательно. |
| **Оформление работы** | Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к рефератам. | Имеются отдельные, несущественные недочеты в оформлении работы. | Текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| **Литература** | Изучено менее десяти источников. Учащийся слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. | Изучено более десяти источников. Учащийся ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. | Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Учащийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. |
| **Защита работы** | Доклад в основном раскрывает содержание работы, однако недостаточно аргументирован. В целом учащийся показал, что материал усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы. | Доклад содержательный, аргументированный. Материал излагается уверенно, методически последовательно. Учащийся дал правильные ответы на все заданные вопросы, но допустил незначительные неточности. | Доклад содержательный, глубоко аргументированный Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Учащийся дал правильные ответы на все заданные вопросы. |
| **Максимально 15 баллов** | | | |

**Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Баллы** | **Оценка** |
| 14 - 15 | отлично |
| 11 - 13 | хорошо |
| 8 - 10 | удовлетворительно |
| Менее 8 | неудовлетворительно |

# Критерии оценки реферата:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели оценки** | | |
| **1 балл** | **2 балла** | **3 балла** |
| **Актуальность** | Актуальность либо вообще не сформулиро-вана, либо сформулиро-вана в самых общих чертах – проблема не выявлена и не аргументи-рована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи исследования, методы, используемые в работе. | Автор обосновывает актуальность направле-ния исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы). | Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Цель фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме. Последовательность поставленных задач позволяет достичь цели рациональным способом. |
| **Логика работы** | Содержание и тема работы согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отк-лонения. Логика изложе-ния, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конк-ретно, отражает направлен-ность работы. Материал изложен грамотно, логически последовательно. |
| **Оформление работы** | Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к рефератам. | Имеются отдельные, несущественные недочеты в оформлении работы. | Текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| **Литература** | Изучено менее десяти источников. Учащийся слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. | Изучено более десяти источников. Учащийся ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. | Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиог-рафии, использованы в работе. Учащийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. |
| **Максимально 12 баллов** | | | |

**Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:**

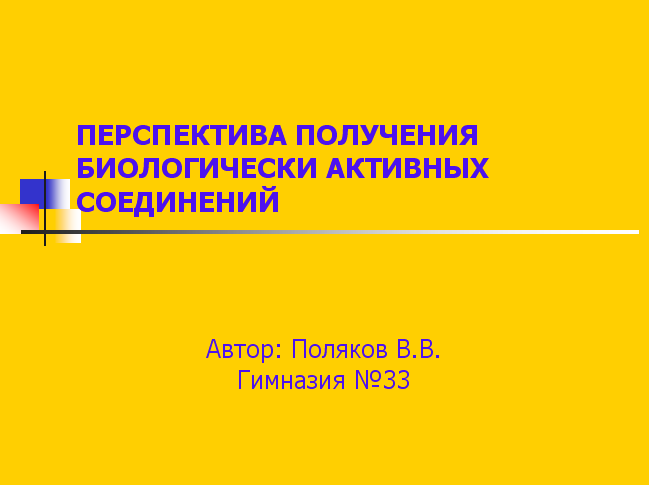
|  |  |
| --- | --- |
| **Баллы** | **Оценка** |
| 11 - 12 | отлично |
| 9 - 10 | хорошо |
| 6 - 8 | удовлетворительно |
| Менее 6 | неудовлетворительно |

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Компьютерная презентация дает ряд преимуществ перед обычной бумажно-плакатной. Для полного использования программы подготовки компьютерной презентации (далее в тексте КП) необходимо знать ее особенности.

Необходимо начать KП с **заголовочного слайда – титульного листа**

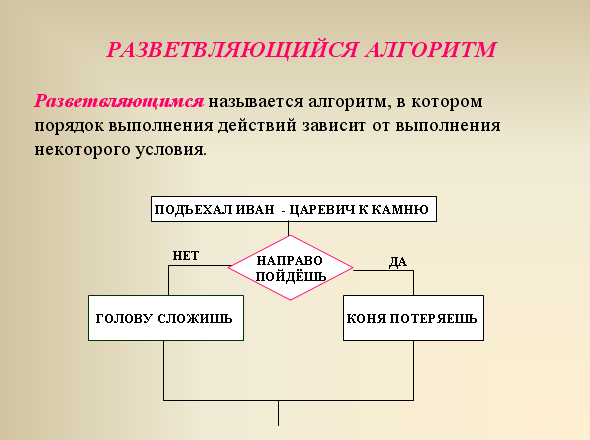
*Пример заголовочного слайда*

В заголовке указывают название и ФИО автора.

Иногда уместно придумать краткое название и поместить его на все слайды (Вид — Колонтитул — Применить ко всем). Здесь же можно проставить нумерацию слайдов.

|  |
| --- |
| Каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов на слайде не должно превышать 40 |

*Пример слайда.*

Завершается презентация итоговым слайдом. В нем отражают благодарности руководителю и всем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

При разработке оформления **используйте дизайн шаблонов** (Формат- Оформление слайда). Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону. Подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

**Используйте анимации**, но не злоупотребляйте ими (в контекстном меню объекта, которое появляется при нажатии на нем правой кнопки мыши выберите – настройка анимации – эффект анимации из списка). Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

**Настройте временной режим** вашей презентации. Используя меню Показ слайдов - Настройка времени, узнайте, сколько минут требуется вам на каждый слайд.

**Используйте интерактивные элементы (гиперссылки и/или управляющие кнопки)**. Для управления своей КП используйте интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру PgUp - PgDn, Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду.

|  |
| --- |
| Презентация предназначена для демонстрации схем, графиков, чертежей, диаграмм, рисунков, анимации, а текст в ней должен содержать только основные идеи. Не нужно переполнять презентацию текстом, в презентации отражая только план. |

# 

# Критерии оценки презентации

Оформление слайдов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Критерии** | **Баллы** |
| **Стиль** | Соблюдение единого стиля оформления. Стиль не отвлекает от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не преобладают над основной информацией (текстом, иллюстрациями). | 1 |
| Не соблюдается единый стиль оформления. Стиль отвлекает от самой презентации. Вспомогательная информация преобладает над основной информацией. | 0 |
| **Фон** | Для фона использованы холодные тона. | 2 |
| Для фона использованы теплые тона. | 1 |
| Для фона использованы разные тона, создающие трудности восприятия. | 0 |
| **Использование цвета** | На одном слайде - не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста использованы контрастные цвета. | 1 |
| На одном слайде - использовано более 4 цветов: один - для фона, один для заголовка, один - для текста, один - для фигур. | 0 |
| Максимальный балл - **4** | | |

Представление информации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Критерии** | **Баллы** |
| **Шрифты** | Для заголовков - не менее 24. Для информации не менее 18. Разные типы шрифтов не смешиваются водной презентации. Для выделения информации использован жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нет злоупотреблений прописными буквами. | 1 |
| Заголовки - менее 24, а информация менее 18. Разные типы шрифтов смешиваются водной презентации. Для выделения информации не использован жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Имеются злоупотребления прописными буквами. | 0 |
| **Способы выделения информации** | Использованы рамки, границы, заливка, штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. | 1 |
| Не использованы рамки, границы, заливка, штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. | 0 |
| **Объем информации** | Слайды не перегружены информацией. Ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде. | 1 |
| Слайды перегружены информацией. Ключевые пункты не отображаются по одному на каждом слайде. | 0 |
| **Виды слайдов** | Использованы разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами. | 1 |
| Использованы не все виды слайдов из 3-х перечисленных: с текстом, с таблицами, с диаграммами. | 0 |
| Максимальный балл - **4** | | |

**Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Баллы** | **Оценка** |
| 8 | отлично |
| 6 - 7 | хорошо |
| 4 - 5 | удовлетворительно |
| Менее 4 | неудовлетворительно |

**Самостоятельная работа №3**

Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Взаимосвязь общения и деятельности»

**Цель работы:** самостоятельно проанализировать внимание и память.

**Источники информации:**

<https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>

mytests.ru

**Ход работы**

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).

3. В открывшемся окне выбрать категорию - внимание и память

4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.

5. Пройти тестирование.

6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат тестирования** | **Самоанализ результатов тестирования** | **План действий по коррекции результатов** |
|  |  |  |

**Формат выполнения:** тестирование на ПК.

**Форма сдачи отчетности:** таблица результатов тестирования (с указанием источника теста).

**Самостоятельная работа №5**

Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Цели, функции, виды и уровни общения»

**Цель работы:** самостоятельно проанализировать уровень общительности.

**Источники информации:**

<https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>

mytests.ru

**Ход работы**

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).

3. В открывшемся окне выбрать категорию - уровень общительности

4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.

5. Пройти тестирование.

6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат тестирования** | **Самоанализ результатов тестирования** | **План действий по коррекции результатов** |
|  |  |  |

**Формат выполнения:** тестирование на ПК.

**Форма сдачи отчетности:** таблица результатов тестирования (с указанием источника теста).

**Самостоятельная работа №7**

Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Роли и ролевые ожидания в общении»

**Цель работы:** самостоятельно проанализировать уровень коммуникабельности.

**Источники информации:**

<https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>

mytests.ru

**Ход работы**

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).

3. В открывшемся окне выбрать категорию - уровень коммуникабельности.

4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.

5. Пройти тестирование.

6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат тестирования** | **Самоанализ результатов тестирования** | **План действий по коррекции результатов** |
|  |  |  |

**Формат выполнения:** тестирование на ПК.

**Форма сдачи отчетности:** таблица результатов тестирования (с указанием источника теста).

**Самостоятельная работа №10**

Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Виды социальных взаимодействий»

**Цель работы:** самостоятельно проанализировать деловые качества личности.

**Источники информации:**

<https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>

mytests.ru

**Ход работы**

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).

3. В открывшемся окне выбрать категорию - деловые качества личности.

4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.

5. Пройти тестирование.

6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат тестирования** | **Самоанализ результатов тестирования** | **План действий по коррекции результатов** |
|  |  |  |

**Формат выполнения:** тестирование на ПК.

**Форма сдачи отчетности:** таблица результатов тестирования (с указанием источника теста).

**Самостоятельная работа №12**

Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Механизмы взаимопонимания в общении»

**Цель работы:** самостоятельно проанализировать коммуникативные и организаторские склонности личности.

**Источники информации:**

<https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>

mytests.ru

**Ход работы**

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).

3. В открывшемся окне выбрать категорию - коммуникативные и организаторские склонности личности.

4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.

5. Пройти тестирование.

6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат тестирования** | **Самоанализ результатов тестирования** | **План действий по коррекции результатов** |
|  |  |  |

**Формат выполнения:** тестирование на ПК.

**Форма сдачи отчетности:** таблица результатов тестирования (с указанием источника теста).

**Самостоятельная работа №14**

Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения»

**Цель работы:** самостоятельно проанализировать умения слушать собеседника.

**Источники информации:**

<https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>

mytests.ru

**Ход работы**

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).

3. В открывшемся окне выбрать категорию - умение слушать.

4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.

5. Пройти тестирование.

6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат тестирования** | **Самоанализ результатов тестирования** | **План действий по коррекции результатов** |
|  |  |  |

**Формат выполнения:** тестирование на ПК.

**Форма сдачи отчетности:** таблица результатов тестирования (с указанием источника теста).

**Самостоятельная работа №16**

Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Этические принципы общения»

**Цель работы:** самостоятельно проанализировать уровень стрессоустойчивости.

**Источники информации:**

<https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>

mytests.ru

**Ход работы**

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).

3. В открывшемся окне выбрать категорию - уровень стрессоустойчивости.

4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.

5. Пройти тестирование.

6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат тестирования** | **Самоанализ результатов тестирования** | **План действий по коррекции результатов** |
|  |  |  |

**Формат выполнения:** тестирование на ПК.

**Форма сдачи отчетности:** таблица результатов тестирования (с указанием источника теста).

**Самостоятельная работа №19**

Определение качеств личности с помощью тестирования по теме «Конфликты и способы их предупреждения и разрешения»

**Цель работы:** самостоятельно проанализировать уровень конфликтности.

**Источники информации:**

<https://www.adme.ru/svoboda-psihologiya/polnyj-spisok-psihologicheskih-testov-dlya-poznaniya-sebya-kotorye-mozhno-projti-onlajn-2071715/>

mytests.ru

**Ход работы**

1. В компьютере зайти в любую поисковую систему.

2. В адресной строке набрать название сайта (любое из двух предложенных).

3. В открывшемся окне выбрать категорию - уровень конфликтности.

4. В открывшемся окне выбрать нужный тест.

5. Пройти тестирование.

6. Записать результаты тестирования в виде таблицы, сделать вывод по результатам тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результат тестирования** | **Самоанализ результатов тестирования** | **План действий по коррекции результатов** |
|  |  |  |

**Формат выполнения:** тестирование на ПК.

**Форма сдачи отчетности:** таблица результатов тестирования (с указанием источника теста).

**Критерии оценки тестирования:**

«Отлично» ставится в том случае, если обучающийся:

а) выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

б) таблицы составил полностью, без недочетов

«Хорошо» ставится в том случае, если обучающийся:

а) выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

б) допустил не более двух ошибок в заполнении таблиц

«Удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся:

в ходе составления таблицы допустил в общей сложности не более трех ошибок

ИЛИ работа выполнена не полностью

«Неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов,

б) ИЛИ таблицы заполнены с ошибками более, чем наполовину.

в) ИЛИ обучающийся совсем не выполнил работу.

**Самостоятельная работа №8**

Решение ситуационных задач по теме «Роли и ролевые ожидания»

**Цель работы:** решить предложенные ситуационные задачи.

**Источники информации:**

Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. – Ростов–на- Дону: «Феникс», 2017

**Задание**

**Задача 1**. Вам предстоит беседовать с человеком, который очень чувствителен к внешним признакам силы, интеллекта, эмоциональности партнера. Он уступчив, легко теряется, не перебивает, терпеливо сносит, когда перебивают его. Нерешителен в раскрытии своих знаний, часто позволяет сбить себя с толку и приходит к выводу о своей неправоте. Затем, осознав это, часто впадает в отчаяние, а зачастую становится жалобщиком на своего партнера.

Определите тип субъекта по общению. Разработайте тактику общения с людьми, подобного типа.

**Задача 2**. Ваш заместитель очень опытный специалист, он действительно знает работу как «свои пять пальцев», практически он незаменим, когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо. Однако вы знаете, что он бесчувственный человек и никакие «человеческие» проблемы его не интересуют. От этого в коллективе в последнее время стало тревож­но, некоторые коллеги собираются подать заявления об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним обсудить это, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересует только выполнение работы.

Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить его стиль взаимодействия с персоналом?Определите верную стратегию Вашего поведения. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

**Задача 3**. Вы приняли на работу молодого специалиста (только что окон­чившего колледж), который превосходно справляется с работой. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими членами команды. Вы каждый день получаете такого рода сигналы.

Какие замечания и каким образом необ­ходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль об­щения в коллективе? Определите верную стратегию Вашего поведения. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

**Формат выполнения:** анализ ситуации, ответы на вопросы.

**Форма сдачи отчетности:** письменно решенные задачи.

**Самостоятельная работа №17**

Решение ситуационных задач по теме «Этические принципы общения»

**Цель работы:** решить предложенные ситуационные задачи.

**Источники информации:**

Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. – Ростов–на- Дону: «Феникс», 2017

**Задание**

**Задача 1**. Спонсор предоставил крупную денежную сумму одной из организаций на проведение юбилейного, праздничного мероприятия. Работники фирмы, которую он возглавлял, отнеслись к такой благотворительности не однозначно. Были высказаны различные точки зрения:

- ряд работников поддержали руководителя, так как считают, что спонсорство явление нравственное, приносящее пользу, как обществу, так и предпринимательским фирмам (хорошая информированность о продукции и услугах фирмы, ассоциирование имиджа мероприятия с продукцией предприятия, снятие части налогов и т. д.).

- другие посчитали, что руководитель поступил аморально по двум причинам:

1) крупный [взнос](https://pandia.ru/text/category/vznos/) ухудшил финансовое положение фирмы, чем нанес ущерб ее работникам;

2) и в принципе такие «жесты» формирует иждивенчество тех, кто надеется на спонсорство, и не стремится сам заработать на подобные цели.

Выразите свое отношение к данному явлению с точки зрения морали. Аргументируйте свой ответ.

**Задача 2**. Предприниматель хочет выборочно опросить потребителей об их реакциях на товар конкурента. Предлагается провести эти интервью якобы от имени некоего несуществующего безобидного «Института по исследованию маркетинга».

Согласуется ли принятое решение с профессиональной этикой предпринимателя? Какие могут быть найдены аргументы для разъяснения этой позиции коллективу?

**Задача 3**. Во время деловой встречи с вами, ваш сотрудник «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести, ведь он подрывает ваш авторитет.

Определите верную стратегию Вашего поведения. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

**Формат выполнения:** анализ ситуации, ответы на вопросы.

**Форма сдачи отчетности:** письменно решенные задачи.

**Самостоятельная работа №20**

Решение ситуационных задач по теме «Конфликты и способы их предупреждения и разрешения»

**Цель работы:** решить предложенные ситуационные задачи.

**Источники информации:**

Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник. – Ростов–на- Дону: «Феникс», 2017

**Задание**

**Задача 1**.

***Ситуация «Я глуп».*** Сотрудница, ранее занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознавая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.

Определите верную стратегию выхода из конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

**Задача 2.**

***Ситуация «Пни меня».*** Работник А в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник Б каждый раз вызывает его к себе для объяснений и А получает «пинок», который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется.

Определите верную стратегию выхода из конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

**Задача 3.**

***Ситуация «Позор».*** Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и несмотря на то, что работа на 99% сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

**Формат выполнения:** анализ ситуации, ответы на вопросы.

**Форма сдачи отчетности:** письменно решенные задачи.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ**

Ситуационные задачи - это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Специфика ситуационной задачи состоит в том, что она носит ярко выраженный практикоориентированный и интегративный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание.

Ситуационные задачи отражают типичные ситуации, которые возникают наиболее часто, и с которыми придется столкнуться будущему специалисту в процессе своей профессиональной деятельности. Они формирют умение видеть в ситуациях типичное и анализировать ситуации посредством применения аналогии.

Ситуационные задачи имеют типовую структуру и, как правило, включают в себя:

- название (желательно яркое, привлекающее внимание);

- ситуацию (случай, проблема, история из реальной жизни);

- личностно-значимый познавательный вопрос;

- информацию по данному вопросу, представленную в разнообразном виде (текст, таблица, график, статистические данные);

- вопросы или задания для работы с задачей.

**Рекомендации по решению ситуационных задач**

1. Внимательно прочитайте всю информацию, изложенную в задаче, чтобы составить целостное представление о ситуации.

2. При повторном прочтении выделите те абзацы, которые кажутся вам наиболее важными.

3. Постарайтесь сначала в устной форме охарактеризовать ситуацию.

4. Определите, в чем ее суть, что имеет первостепенное значение, а что - второстепенное. Потом письменно зафиксируйте выводы.

5. Зафиксируйте все факты, которые относятся к этой проблеме, (и те, которые изложены в ситуации, и те, которые вам известны из литературных источников и собственного опыта) в письменном виде. Так вы облегчите нахождение взаимосвязей между явлениями, которые описывает ситуация.

6. Сформулируйте основные положения решения, которое, на ваш взгляд, необходимо принять относительно изложенной проблемы.

7. Попытайтесь найти альтернативные варианты решения проблемы, если такие существуют.

8. Разработайте перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Попробуйте определить достоверность достижения успеха в случае принятия предложенного вами решения.

9. Изложите результаты решения задачи в письменной форме.

**Критерии оценки:**

Каждая задача оценивается следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Баллы** | **Указания к оцениванию** |
| 3 | Правильное решение задачи: определена конфликтная ситуация и пути ее разрешения |
| 2 | Решение задачи с небольшими погрешностями: есть небольшие неточности в разрешении конфликтной ситуации или указаны не все пути решения проблемы |
| 1 | Решение задачи в основном: ответ частично неверен или неполон |
| 0 | Отсутствие решения задачи, решение неправильное |
| **3** | **Максимальный балл** |

**Максимальный балл за три задачи – 9.**

**Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Баллы** | **Оценка** |
| 9 | отлично |
| 8 | хорошо |
| 6 - 7 | удовлетворительно |
| Менее 6 | неудовлетворительно |