

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

Кировский филиал
Кафедра гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА
Кафедрой Гуманитарных наук
Кировского филиала РАНХиГС
Протокол от «17» сентября 2021
г.
№ 1.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.01.03. Коммуникативный практикум для лиц с особенностями
физического развития
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
профиль Правовое обеспечение деятельности органов местного
самоуправления
квалификация – Магистр
формы обучения – очная, заочная

Год набора – 2022

Киров, 2021 г.

Автор-составитель

Кандидат психологических наук, доцент кафедры Гуманитарных наук Ермолин А.В.

Заведующий кафедрой

гуманитарных наук

кандидат исторических наук, доцент Харин А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. | Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы... | 5 |
| 3. | Содержание и структура дисциплины (модуля)..... | 6 |
| 4. | Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)... | 8 |
| 5. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).... | 15 |
| 6. | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 19 |
| 6.1 | Основная литература..... | 19 |
| 6.2 | Дополнительная литература..... | 19 |
| 6.3 | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... | 20 |
| 6.4. | Нормативные правовые документы..... | 20 |
| 6.5. | Интернет-ресурсы..... | 20 |
| 6.6 | Иные источники..... | 20 |
| 7. | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 20 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Коммуникативный практикум для лиц с особенностями физического развития» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

УК ОС-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ /ТФ/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|--------------------------------|---|
| организационно-управленческие действия | УК ОС-4.1 | на уровне знаний: знает коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. |
| | | на уровне умений: умеет использовать их в своей профессиональной деятельности. |
| | | на уровне навыков: владеет способностью осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения. |
| организационно-управленческие действия | УК ОС-4.2 | на уровне знаний: знает виды коммуникаций по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках. |
| | | на уровне умений: умеет использовать их в своей проф. деятельности |
| | | на уровне навыков: владеет способностью осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках. |

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.01.03. «Коммуникативный практикум для лиц с особенностями физического развития» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»», направленности (профиля) «Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления».

Освоение дисциплины осуществляется на первом и втором курсе заочной формы обучения. Общая трудоемкость дисциплины 4 ЗЕТ.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области философии, психологии, социальной психологии, социологии, а также на приобретенные ранее умения и навыки, полученные в результате освоения программ среднего общего и высшего образования.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: на заочной форме обучения 12 часов (2 часа лекций и 10 практик). На самостоятельную работу обучающегося отводится 123 часов. На экзамен – 9 часов.

На очной форме обучения – 8 ч. лекций, 24 практик, 76 ч. на самостоятельную работу обучающегося, 36 ч. – контроль сам. работы., 10 ч. – интерактивная работа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1.

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успева-ти**, промежуто-чной аттестации |
|--------------------------|---|---------------------------------|---|--------------|--------------|-----|-----|--|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ* | ЛР/ ЭО, ДОТ* | ПЗ/ ЭО, ДОТ* | КСР | | |
| Очная форма | | | | | | | | |
| Тема 1 | Психология общения | 54 | 4 | | 12 | | 38 | О, Т, Р, Тр |
| Тема 2 | Деловое общение как один из ведущих компонентов профессиональной деятельности системы «человек-человек» | 54 | 4 | | 12 | | 38 | О, Т, Р, Тр |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Экзамен |
| Всего: | | 144 | 8 | | 24 | 36 | 76 | |
| Заочная форма | | | | | | | | |
| Тема 1 | Психология общения | 66 | 1 | | 4 | | 61 | О, Т, Р, Тр |
| Тема 2 | Деловое общение как один из ведущих компонентов профессиональной деятельности системы «человек-человек» | 69 | 1 | | 6 | | 62 | О, Т, Р, Тр |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 9 | | Экзамен |
| Всего: | | 144 | 2 | | 10 | 9 | 123 | |

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), тренинг (Тр) контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины (модуля)

Тема1. Психология общения

Структура социально-психологических наук. Общение как сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности и включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека. Структуры общения. Три взаимосвязанных стороны: коммуникативная, интерактивная и перцептивная.

Виды общения: деловое, функционально-ролевое, самоценное, непосредственное, опосредованное и др. Естественные средства общения: вербальные, невербальные, паравербальные. Невербальные средства общения: жесты, мимика, позы. Межличностное пространство: интимное, личное, социальное, публичная дистанция.

Общение как взаимный активный обмен индивидуально-личностным содержанием. Функции общения. Значение общения для здоровья и счастья человека. Роль общения в формировании личности. Компьютеризация и её проблемы. Дистанционное обучение и управление в современных условиях технического прогресса.

Тема 2. Деловое общение как один из ведущих компонентов профессиональной деятельности системы «человек-человек»

Деловое общение как один из видов общения. Особенности делового общения: наличие цели, нормативность, результативность. Эффективность делового общения

Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичное выступление. Деловая беседа: этапы и техника. Личностный план ведения беседы: создание благоприятного климата отношений, в том числе преднастройка на общение, установление контакта вначале беседы, коррекция отношений в ходе беседы, выход из контакта. Продуктивные техники вступления в контакт. Содержательные этапы ведения беседы: совместный анализ проблемы, совместный поиск решения, принятие решения. Групповая дискуссия: фазы и правила ведения. Типичные ошибки руководителя дискуссии. Мозговой штурм: фазы и правила ведения. Психологические особенности ведения переговоров. Публичное выступление. Приемы овладения вниманием аудитории.

Роль алгоритмизации в успешности реализации процесса делового общения. Этапы делового общения: моделирование - ориентировка - организация непосредственного общения - управление общением - аналитический - планирование предстоящей системы общения.

Стиль делового общения как взаимообусловленное сочетание методов и приемов реализации определенной управленческой модели. Зависимость стиля общения от параметров группы и ее управленческой структуры. Исследования К.Роджерса проблемы адаптивности личности. Виды адаптации. Влияние диагностики адаптивности - дезадаптивности личности на оптимизацию делового общения.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Коммуникативный практикум для лиц с особенностями физического развития» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, задания для самопроверки.

– при проведении занятий семинарского типа:

опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, эссе, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки.

– при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с научно-методической и периодической литературой и иными источниками, написание рефератов и эссе, подготовка докладов.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний магистранта на зачете осуществляется по 30-балльной шкале.

Магистрант получает оценку «зачтено», если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по соответствующей дисциплине.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к экзамену:

1. Деловое общение как один из видов общения, эффективность.
2. Деловое общение и его проблемы в жизни инвалидов.
3. Психологические средства делового общения.
4. Закономерности ведения беседы.
5. Приемы ведения беседы.
6. Продуктивные техники общения.
7. Психология ведения переговоров.
8. Невербальные средства общения.
9. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
10. Проявление акцентуации характера в деловом общении.
11. Перспективная сторона делового общения.
12. Эмоции в деловом общении.
13. Социально-психологический климат и деловое общение.
14. Психология манипуляции.
15. Психология межличностных отношений.
16. Группа и коллектив лиц с ограниченными возможностями здоровья.
17. Аргументация в деловом споре.
18. Барьеры делового общения в системе «инвалид–не инвалид».
19. Влияние личностных особенностей инвалидов на деловое общение.
20. Изучение уровня развития коллектива лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Темы рефератов.

1. Развитие средств коммуникации в процессе антропогенеза
2. Развитие технических средств коммуникации
3. Проблема коммуникации в античной культуре
4. Коммуникативная проблематика в христианской культуре
5. Проблема коммуникации в эпоху Возрождения и Нового времени
6. Философские подходы к построению теории коммуникации
7. Проблема общения у Ф. Шлейермахера
8. Семиотика и теория Ч. Пирса
9. Критика коммуникации Ф. Ницше
10. Проблемы коммуникации в экзистенциализме
11. «Кризис общения» Э. Мунье
12. Типы отношений М. Бубера
13. Критика диалогической философии Ю. Блохеньским
14. Философско-методологические основы герменевтики
15. Герменевтическая феноменология Г. Г. Шпета
16. Онтологическое направление в герменевтике – М. Хайдеггер
17. Герменевтические идеи Г. Г. Гадамера
18. Проблемы коммуникации в аналитической философии
19. Логический позитивизм Б. Рассела
20. Коммуникативные проблемы в лингвистической философии (Л. Витгенштейн)
21. «Обыденный язык» Дж. Остина
22. Семиотика и теория Ч. Морриса
23. Значение коммуникации в современном обществе у Ю. Хабермаса
24. Технократический подход к изучению коммуникации
25. Теория информационного общества
26. Теория Г. М. Маклюэна
27. Математическая теория коммуникации К. Шеннона

28. Интеракционный подход теории коммуникации
29. Интеракционистский культурологический подход к изучению коммуникации
30. Теория межкультурного содержания коммуникации
31. Диалектическая теория отношений Л. Бакстера
32. Теория снижения неопределенности Ч. Бергера.
33. Теория управления неопределенностью У. Гудикунста
34. Лингвистические подходы к изучению теории коммуникации
35. Структурная лингвистика Ф. де Соссюра
36. Социолингвистический подход в теории коммуникации
37. Теории массовой коммуникации
38. Основные методы теории коммуникаций
39. Различия в коммуникативных способностях человека и животных
40. «Лингвистический поворот» в философии XX в.
41. Вклад немецкой классической философии в развитие теории коммуникаций
42. Становление информационно-коммуникативного общества в России
43. Информационная концепция коммуникации.

Примерные тестовые задания

1. Найдите определения терминов, обозначающих три основных стороны общения:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Коммуникация | а) - общение как восприятие и понимание людьми друг друга |
| 2. Интеракция | б) - общение как межличностное взаимодействие |
| 3. Социальная перцепция | в) - общение как обмен информацией |

II. Какая из трех сторон общения (см. задание 1) преимущественно проявляется в следующих ситуациях:

- а) преподаватель во время занятия ведет себя несколько иначе, чем наедине с собой;
- б) человек выясняет адрес знакомого в справочном бюро;
- в) студент стремится присутствовать на всех занятиях в той аудитории, где предполагается прохождение практики;
- г) в ходе объяснения материала преподаватель задает студентам контрольные вопросы;
- д) студенты решили «проверить» нового преподавателя.

III. Найдите определения приведенных ниже форм делового общения:

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Социальная роль - | а) - способ поведения человека в зависимости от его социального положения |
| 2. Идентификация - | б) - процесс осознания себя в зависимости от того, как он воспринимается партнерами |
| 3. Рефлексия - | в) - процесс отождествления себя с человеком, группой, образом |
| 4. «Эффект ореола» - | г) - влияние самого общего впечатления о человеке на дальнейшую оценку его поведения |

IV. Отметьте ошибки в определении личностных качеств, снижающих результативность процесса делового общения:

- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| а) маргинальность | - промежуточная позиция; |
| б) реактивность | - четкое самоуправление; |
| в) негативизм | - необоснованное отрицание; |
| г) альтруизм | - корыстное поведение; |
| д) аттракция | - влечение людей друг к другу. |

V. Какие причины повлияли на неудачу презентации новичка в коллективе?

- а) негативное отношение к нему членов коллектива;
- б) негативное отношение к нему руководителя;

в) психологический барьер.

VI. Какие качества личности в первую очередь должен проявлять новичок при успешной адаптации в коллективе?

- а) агрессивность;
- б) доброжелательность;
- в) толерантность.

VII. Разделите перечисленные результаты делового общения на позитивные и негативные:

- а) стимулирование скрытых резервов;
- б) увлечение ситуацией в ущерб работе;
- в) нервное сгорание;
- г) появление новых форм психологической защиты;
- д) поиски новых форм коррекции взаимодействия сторон.

VIII. Исправьте ошибки в последовательности разрастания конфликта как результата неумения наладить оптимальную систему делового общения:

- а) межличностный;
- б) внутри личностный;
- в) межгрупповой;
- г) личности и группы;
- д) социальный.

IX. Руководитель какого возраста имеет больше возможностей управления деловым общением в коллективе?

- а) 25 лет
- б) 40 лет
- в) 60 лет

X. Отметьте наиболее предпочтительный стиль делового общения:

- а) доминантность;
- б) соперничество;
- в) сотрудничество.

ТЕСТ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ТРЕНИНГА

1. Вид выслушивания, характеризующийся уточнениями, перефразированием, резюмированием, называется:

- A) активным
- B) внимательным
- C) гармоничным
- D) пассивным

2. Межличностные отношения, когда оба человека относятся друг к другу положительно, называются

- A) безразличными
- B) неопределенными
- C) гармоничными
- D) противоречивыми

3. Мотивацию человека можно определить по:

- A) поведению
- B) памяти
- C) вниманию
- D) способностям

4. Синонимом таких слов, как беспокойство, страх, опасение, боязнь является

- A) напряженность
- B) усталость
- C) тревожность
- D) вялость

5. Участник конфликтной ситуации, имеющий точку зрения, взгляды, убеждения, аргументы, которые отличаются от основных, исходных или по сравнению с Вашими - это
- A) партнер
 - B) клиент
 - C) конкурент
 - D) оппонент
3. Межличностные отношения людей, не знающих или слабо знающих друг друга, характеризуются как
- A) конфликтные
 - B) безразличные
 - C) дружеские
 - D) агрессивные
7. Процесс снижения накала борьбы и постепенная гармонизация взаимоотношений участников конфликта называется
- A) предупреждением конфликта
 - B) разрешением конфликта
 - C) профилактикой конфликта
 - D) затуханием конфликта
8. Процесс анализа и определения потенциальных участников возможного конфликта, проблемы, конфликтной ситуации, вероятности возникновения инцидента - это
- A) разрешение конфликта
 - B) прогнозирование конфликта
 - C) предупреждение конфликта
 - D) профилактика конфликта
9. Совместная выработка решения, удовлетворяющего интересы всех сторон, определяется понятием:
- A) компромисс
 - B) сотрудничество
 - C) игнорирование
 - D) приспособление
10. Состояние напряжения, напряженность определяется как:
- A) стресс
 - B) дистресс
 - C) аустресс
 - D) агрессия
11. Конфликт, постоянно сопровождающий любые конфликты, участником которых является данная личность, называется
- A) внутриличностным
 - B) межличностным
 - C) между личностью и группой
 - D) межгрупповым
12. Анализ и оценка ситуации может стать конфликтогенным фактором в случае, когда:
- A) за основу берется оценка со стороны коллектива
 - B) оценки администрации и коллектива расходятся
 - C) за основу берется оценка со стороны администрации
 - D) оценки администрации и коллектива совпадают
13. Урегулирование разногласий путем взаимных уступок определяется как
- A) сотрудничество
 - B) компромисс
 - C) игнорирование

D) приспособление

14. Сложный вопрос, задача, требующие разрешения, исследования, объединяются понятием

- A) предмет
- B) проблема
- C) объект
- D) фактор

15. Конкуренция, открытая борьба за свои интересы, упорное отстаивание своей позиции определяется понятием

- A) игнорирование
- B) приспособление
- C) соперничество
- D) компромисс

16. Определение, объединяющее спор, стычку, ссору:

- A) столкновение
- B) противоречие
- C) несогласованность
- D) разногласие

17. Процесс обострения противоречия и борьбы его участников - это

- A) разрешение конфликта
- B) прогнозирование конфликта
- C) усиление конфликта
- D) предупреждение конфликта

18. Вид выслушивания, характеризующийся невмешательством в разговор, называется выслушиванием:

- A) активным
- B) пассивным
- C) внимательным
- D) безразличным

19. Временное состояние эмоционального расстройства, связанное с переживанием неудачи в достижении поставленной цели, определяется понятием:

- A) утомление
- B) фрустрация
- C) вялость
- D) усталость

20. Движущей силой, катализатором любой конфликтной ситуации является

- A) субъект
- B) сущность
- C) процесс
- D) цель

21. Серьезное разногласие, спор, столкновение определяется как

- A) диалог
- B) дискуссия
- C) конфликт
- D) полемика

22. Предметы труда, технология производства, организация работы служат объектами общения

- A) межличностного
- B) профессионального
- C) неформального
- D) неофициального

23. Конфликт, если силы конфликтующих сторон (личностные и профессиональные качества) примерно равны, носит характер
- A) острый и быстротекущий
 - B) вялый и быстротекущий
 - C) острый и затяжной
 - D) вялый и затяжной
24. Состояние повышенного беспокойства, возникающее в зависимости от конкретной социальной обстановки, - это тревожность
- A) личностная
 - B) коммуникативная
 - C) деятельностная
 - D) ситуационная
25. Психические состояния, переживания, мотивы человека являются объектами общения
- A) межличностного
 - B) профессионального
 - C) делового
 - D) служебного
26. Источником, причиной конфликтных ситуаций и конфликтов является
- A) противоречие
 - B) объект
 - C) предмет
 - D) процесс
27. Конфликт, при котором к одному человеку предъявляются противоречивые требования, - это конфликт
- A) межличностный
 - B) межгрупповой
 - C) ролевой
 - D) деловой
28. Ситуация, для которой характерны скоротечные возникновения или проявления конфликта, высокий накал эмоций и чувств, называется
- A) провоцирующей
 - B) полноконфликтной
 - C) спонтанной
 - D) остроконфликтной
29. Ситуацию, которая проявляет себя в явной или скрытой форме, когда искусственно создаются трудности, называется
- A) остроконфликтной
 - B) затяжной
 - C) провоцирующей
 - D) полноконфликтной
30. Предмет, событие, действия, вызывающие конфликтную ситуацию, объединяются термином
- A) причина конфликта
 - B) фактор конфликта
 - C) объект конфликта
 - D) цель конфликта
31. Отдельные личности или группы, непримиримо, контрастно, оценивающие сущность и протекание, одних и тех же событий, связанных с деятельностью другой стороны, называются
- A) противостоящие стороны
 - B) дискутирующие стороны

- С) полемизирующие стороны
 D) спорящие стороны
32. Субъекты (отдельные личности, группы, организации, государства), непосредственно вовлеченные во все фазы конфликта, называются
- A) участниками
 B) партнерами
 C) клиентами
 D) конкурентами
33. Межличностные отношения, когда один человек относится к другому положительно, а тот к нему, напротив, отрицательно, называются
- A) противоречивыми
 B) безразличными
 C) неопределенными
 D) конфликтными
34. Типы конфликтов: внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые, межколлективные, межпартийные, межгосударственные, сгруппированы по:
- A) проблемно-деятельностному признаку
 B) степени вовлеченности людей в конфликт
 C) степени остроты противоречий
 D) продолжительности протекания конфликтов
35. Конфликт, в основе которого лежит внутриличностная или межличностная конфликтность, называется
- A) конструктивным
 B) ролевым
 C) функциональным
 D) деструктивным
36. Действие, когда внутренняя напряженность, порожденная неудовлетворительным желанием, ищет внешней разрядки и находит точку ее приложения в другом человеке, это
- A) регрессия
 B) депрессия
 C) апатия
 D) агрессия
37. На основе норм, традиций, образов, ценностей общества осуществляется поведение
- A) ролевое
 B) волевое
 C) моральное
 D) деловое
38. Помощь в установлении личных контактов между людьми внутри коллектива, устранение конфликтных ситуаций называются
- A) улучшением психологического климата
 B) оптимизацией условий труда
 C) развитием личности работника
 D) контролем адаптации кадров
39. Инцидент между людьми, носящий, как правило непримиримый, эмоционально окрашенный, устойчивый характер, это конфликт
- A) межличностный
 B) деловой
 C) внутриличностный
 D) межгрупповой

40. Процесс поддержания в коллективе здорового нравственно-психологического климата, способствующего ликвидации причин возникновения конфликтных ситуаций называется

- A) разрешением конфликта
- B) прогнозированием конфликта
- C) затуханием конфликта
- D) предупреждением конфликта

41. Негативная, раздражительная реакция на состояние напряжения определяется понятием

- A) аустресс
- B) апатия
- C) депрессия
- D) дистресс

42. Эмоциональное проявление, характеризующее отрицательное отношение к людям, - это

- A) антипатия
- B) симпатия
- C) телепатия
- D) эмпатия

43. Разногласие, словесное состязание, обсуждение чего-нибудь - это

- A) беседа
- B) диалог
- C) спор
- D) разговор

44. Категория, обозначающая межличностное или межгрупповое противоборство, основанное на осознанном каждой из сторон противоречии, - это

- A) антипатия
- B) конкуренция
- C) напряженность
- D) конфликт

45. Конфликт, в основе которого лежит деловая, профессиональная, служебная целесообразность, - это конфликт

- A) деструктивный
- B) ролевой
- C) конструктивный
- D) функциональный

46. Изменение своей позиции, перестройка поведения, сглаживание противоречий в ущерб своим интересам определяется понятием

- A) компромисс
- B) приспособление
- C) игнорирование
- D) сотрудничество

47. В основе морально-психологического климата коллектива лежит социально-психологическое явление, которое определяется как

- A) коллективные традиции
- B) коллективное настроение
- C) общественное мнение
- D) коллективный досуг

48. Типы конфликтов: недовольство, разногласие, противоречие, размолвка, раздор, перебранка, стычка, ссора, скандал, вражда, война, - сгруппированы по

- A) проблемно-деятельностному признаку
- B) степени остроты противоречий

С) степени вовлеченности людей в конфликт

Д) продолжительности протекания конфликтов

49. Более или менее длительный период скрытой, взаимной или односторонней неудовлетворенности обозначается термином

А) трудовая ситуация

В) напряженная ситуация

С) конфликтная ситуация

Д) экстремальная ситуация

50. Типичное, возникающее независимо от конкретной социальной обстановки, состояние повышенного беспокойства называется тревожностью

А) ситуационной

В) деятельностной

С) личностной

Д) коммуникативной

Шкала оценивания результата обучения по дисциплине

| Бинарная система | Сумма баллов | Критерии оценивания |
|------------------|--------------|--|
| зачтено | 60 - 100 | Магистрант показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы и иных источников. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе может допускать несущественные погрешности. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| не зачтено | 0 - 59 | Магистрант показывает слабые знания лекционного материала, неуверенное изложение вопросов билета, не может привести примеры из практики, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом. |

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации для преподавателя

Обучение студентов по учебной дисциплине строится с использованием различных технологий и средств обучения. Самостоятельная работа студента организуется на основе дискуссий на семинарах, тестирования, подготовки докладов и рефератов и др.

В ходе изучения дисциплины студенты должны активно использовать информацию, полученную ими от преподавателя на лекциях и семинарских занятиях, в периодических изданиях, через СМИ, Интернет, на конференциях, круглых столах и прочих источниках.

Изучение дисциплины предусматривает наличие контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

Целями организации контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются: выявление уровня знаний, практических умений и навыков студентов, своевременное внесение корректив в содержание, организацию и методику образовательного процесса по дисциплине и др.

Содержание контроля определяется дидактическими задачами, требованием ФГОС, спецификой учебной дисциплины, уровнем подготовки студентов.

Текущий контроль должен носить индивидуальный, систематический, разнообразный, всесторонний, объективный и дифференцированный характер.

Основными функциями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются:

- выявление и оценка качества знаний, умений и навыков студентов по учебной дисциплине;
- обучение, развитие и совершенствование умений и навыков студентов самоорганизации учебной деятельности, приобретения привычки научной организации труда;
- воспитание положительного отношения студентов к образовательному процессу, их личностных и профессиональных качеств, необходимых для успешной деятельности управленца;
- предупреждение и профилактика негативного и пренебрежительного отношения студентов к учебной деятельности.

Текущий контроль проводится в течение всего периода изучения дисциплины. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться преподавателем в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинаров, консультаций и т. д.) в формах выбранных преподавателем.

Текущий контроль также должен осуществляться при организации самостоятельной работы обучающихся.

Результаты текущего контроля должны отражаться в журналах учета учебных занятий.

В учебном процессе могут использоваться следующие формы текущего контроля успеваемости студентов:

- при организации лекции: проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, задания для самопроверки и др.;
- при проведении семинара: опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки и др.;
- при проведении консультаций: вопросно-ответная форма, систематическое наблюдение, индивидуальный или групповой опрос, задания для самопроверки и др.
- при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с книгами и периодической литературой, написание рефератов, подготовка докладов и др.

При проведении промежуточной аттестации в течение учебного семестра, преподаватель на основе сведений текущего контроля вносит в сводную аттестационную ведомость напротив фамилии студента оценку: «аттестован», «не аттестован».

При проведении зачета преподаватель должен иметь:

- утвержденные билеты в двух экземплярах;
- ведомость, в которую должны быть включены все студенты, допущенные к зачету;
- учебную программу по дисциплине;
- учебные материалы, разрешенные к использованию студентами;
- листы для черновых записей ответов на вопросы билета со штампом филиала.

Результаты контроля учебной деятельности студентов выражаются в оценке.

Под оценкой учебной деятельности понимается установление степени выполнения студентами образовательных задач, уровня их профессиональной подготовки и развития, качества приобретенных знаний, сформированных умений и навыков.

Основываясь на данных контроля, оценка должна учитывать результативность всех видов учебной деятельности студентов, характеризовать полноту и качество усвоения знаний, наличие профессиональных умений и навыков.

К оценке учебной деятельности предъявляются следующие требования: объективность, справедливость, однозначность.

Основными критериями оценки учебной деятельности студентов являются:

- знания по учебной дисциплине и их соответствие учебной программе;
- знание основной и дополнительной литературы по учебной дисциплине;
- знание соответствующих нормативно-правовых и организационных документов;
- степень самостоятельности и аргументированности ответа при изложении учебного материала;
- умение увязывать теоретические положения с практикой;
- культура речи при ответе.

Методические рекомендации для студентов

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое рабочее время.

К самостоятельной работе студента по учебной дисциплине относятся:

- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- повторение лекционного материала;
- написание рефератов, эссе и докладов;
- подготовка к зачету.

При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях, сюжетами СМИ и др.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции или изучая материал на практических занятиях, а по всем недостаточно понятным вопросам он обращался к преподавателю во время консультаций.

В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для подготовки к практическим занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, обращаясь к лекционному материалу и рекомендуемой учебной и периодической литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии, подготовить материалы для выполнения практических заданий.

Подготовка к экзамену должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

С целью уяснения непонятного материала перед экзаменом для студентов проводится консультация.

Методические рекомендации для подготовки докладов, эссе и рефератов

С докладами, эссе или рефератами студенты выступают на семинарских занятиях. Темы докладов или рефератов студенты выбирают самостоятельно перед семинарским занятием. Продолжительность доклада не более 10 минут.

Общая структура реферата или доклада включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основное содержание доклада;
- заключение;
- библиография;
- приложения.

Библиография должна содержать не менее 3 источников. Минимальный объем доклада или реферата 3-5 машинописных листов стандартного формата без учета библиографического списка и приложений.

При подготовке к докладу или реферату студент может разработать презентацию, с использованием мультимедийных средств.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Тема 1. Психология общения

1. Место общения в системе социально-психологических наук
2. Классификация общения.
3. Основные проблемы психологии общения

Вопросы для самостоятельного изучения

Структура социально-психологических наук. Общение как сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности и включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека. Структуры общения. Три взаимосвязанных стороны: коммуникативная, интерактивная и перцептивная.

Виды общения: деловое, функционально-ролевое, самоценное, непосредственное, опосредованное и др. Естественные средства общения: вербальные, невербальные, паравербальные. Невербальные средства общения: жесты, мимика, позы. Межличностное пространство: интимное, личное, социальное, публичная дистанция.

Общение как взаимный активный обмен индивидуально-личностным содержанием. Функции общения. Значение общения для здоровья и счастья человека. Роль общения в формировании личности. Компьютеризация и её проблемы. Дистанционное обучение и управление в современных условиях технического прогресса.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Индивидуальные задания:

- 1) Подготовить реферат на выбранную тему.
- 2) Разработать проект психологического тренинга для инвалидов с трудностями межличностной коммуникации.

Тема 2. Деловое общение как один из ведущих компонентов профессиональной деятельности системы «человек-человек»

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Деловое общение как один из видов общения.
2. Особенности делового общения: наличие цели, нормативность, результативность.
3. Эффективность делового общения

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Формы делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичное выступление. Деловая беседа: этапы и техника. Личностный план ведения беседы: создание благоприятного климата отношений, в том числе преднастройка на общение, установление контакта вначале беседы, коррекция отношений в ходе беседы, выход из контакта.

2. Продуктивные техники вступления в контакт. Содержательные этапы ведения беседы: совместный анализ проблемы, совместный поиск решения, принятие решения. Групповая дискуссия: фазы и правила ведения. Типичные ошибки руководителя дискуссии. Мозговой штурм: фазы и правила ведения. Психологические особенности ведения переговоров. Публичное выступление. Приемы овладения вниманием аудитории.

3. Поэтапность реализации делового общения

Роль алгоритмизации в успешности реализации процесса делового общения. Этапы делового общения: моделирование - ориентировка - организация непосредственного общения - управление общением - аналитический - планирование предстоящей системы общения.

Психологические особенности личности инвалида и их влияние на успешность делового общения

Стиль делового общения как взаимообусловленное сочетание методов и приемов реализации определенной управленческой модели. Зависимость стиля общения от параметров группы и ее управленческой структуры. Исследования К.Роджерса проблемы адаптивности личности. Виды адаптации. Влияние диагностики адаптивности - дезадаптивности личности на оптимизацию делового общения.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Индивидуальные задания: провести самообследование коммуникативных адаптационных возможностей по методикам: 1) «Трудности адаптации» (К. Роджерс), «Тип делового общения» (Т. Лири).

Подготовить и провести в группе коммуникативный тренинг на 10-15 мин.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 106 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19277>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19278>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Жигарева Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10933>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Холостова Е.И. Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Холостова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10973>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.2. Дополнительная литература.

1. Абдуллаева М.М. Психология общения [Электронный ресурс]: энциклопедический словарь/ Абдуллаева М.М., Абраменкова В.В., Аврамченко С.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Когито-Центр, 2011.— 600 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15298>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Зеленина Н.Ю. Психолого-педагогическая диагностика развития лиц с ограниченными возможностями здоровья. Психолого-педагогическая диагностика развития детей с нарушениями эмоционально-волевой сферы и поведения [Электронный ресурс]: практикум по дисциплине «Психолого-педагогическая диагностика развития лиц с ограниченными возможностями здоровья».

- Направление подготовки 050700.62 – «Специальное дефектологическое образование», профиль подготовки – «Дошкольная дефектология/ Зеленина Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32086>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Маховская О.И. Коммуникативный опыт личности [Электронный ресурс]/ Маховская О.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт психологии РАН, 2010.— 253 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 4. Логутова Е.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Логутова Е.В., Якиманская И.С., Биктина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 196 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30126>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 5. Джидарьян И.А. Психология счастья и оптимизма [Электронный ресурс]/ Джидарьян И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт психологии РАН, 2013.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15610>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Коммуникативный практикум для лиц с особенностями физического развития».

6.4. Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации [Текст] : официальный текст. – М.: ИКФ Омега-Л, 2002. – 40 с.

ФЗ № 79 «О государственной гражданской службе».

Устав Кировской области Российской Федерации от 27.03.1996 № 12-ЗО (ред. от 28.12.2010 г.).

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

www.psychology.ru

www.socialpsychology.ru

6.6. Иные источники.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются справочно-информационные системы «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс» и др.

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Коммуникативный практикум для лиц с особенностями физического развития» используется следующая материально-техническая база:

1. Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 6): 1.1) оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 1 персональный компьютер, специализированная мебель;

1.2.) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

2. Помещение для самостоятельной работы (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 7): 1.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 1.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2): 1.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 1.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой дистанционного обучения является индивидуальная форма обучения, что позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению предусмотрено использование аудиофайлов с материалами курса.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху используются слайды, видеоматериалы, задания в электронном виде.