

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Кунгурский автотранспортный колледж

**Методические рекомендации по выполнению  
внеаудиторной самостоятельной работы студентов**

**по ОГСЭ. 03 Психология общения**  
для студентов специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

## Содержание

Введение.....	3
1. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы студентов.....	5
2. Рекомендации по работе при выполнении заданий.....	8
3. Задания для самостоятельной работы.....	11
4. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы. Задания к выполнению самостоятельной работы. . . . .	11
5. Раздел 1. Психологические аспекты общения.....	11
6. Раздел 2. Деловое общение.....	14
7. Раздел 3. Конфликты в деловом общении.....	16
8. Составление конспекта .....	18
9. Подготовка доклада.....	19
Список литературы.....	22

## Введение

Самостоятельная работа студентов – одно из основополагающих требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, планируемая учебная, учебно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Данные методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой ОГСЭ 03 Психология общения для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю специальности, опытом творческой деятельности.

В процессе подготовки специалиста главным является не усвоение готовых знаний, а формирование у него способностей самостоятельно добывать знания, творчески их использовать на основе известных или вновь созданных способов и средств деятельности. Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию материала с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", глобальной сети "Интернет";
- составление конспектов по изученным темам;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и сообщений;
- подготовку студентов к сдаче экзаменационной сессии.

Методические рекомендации обеспечивают эффективное достижение целей самостоятельной работы, оказывают помощь в ее выполнении.

В методических указаниях содержатся рекомендации для студентов по составлению конспекта, подготовке доклада, приведен список литературы для обучающихся, а также предложены критерии оценки для каждого вида работы.

Самостоятельные работы выполняются индивидуально в свободное от занятий время.

Студент обязан:

- перед выполнением самостоятельной работы, повторить теоретический материал, пройденный на аудиторных занятиях;
- выполнить работу согласно заданию;

- по каждой самостоятельной работе представить преподавателю отчет
- ответить на поставленные вопросы.

Если по ходу выполнения самостоятельной работы у студентов возникают вопросы и затруднения, он может консультироваться у преподавателя. Каждая работа оценивается по пятибалльной системе. Критерии оценки приведены в конце методических рекомендаций.

Методические рекомендации могут использоваться в обучении студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

**1 Тематический план**  
**внеаудиторной самостоятельной работы студентов**  
 по ОГСЭ 03 Психология общения  
 09.02.07 Информационные системы и программирование

Наименование темы	Содержание задания	Кол-во часов	Форма проверки	Срок выполнения
<b>ОГСЭ 03 Психология общения</b>				
<b>РАЗДЕЛ 1</b> <b>Психологические аспекты общения</b>	СРС 1. Подготовить эссе по теме: «Современный руководитель: каков он?»	1	Представление и обсуждение презентаций в группе	2 занятие
	СРС 2. Изучить учебный материал по учебнику И.П.Чередниченко, стр. 4-13. Ответить на контрольные вопросы	0,5	Устный индивидуальный контроль	3 занятие
	СРС 3. Изучить учебный материал по учебнику И.П.Чередниченко, стр.104-118. Составить схему классификации видов общения	0,5	Проверка тетрадей на наличие схемы	4 занятие
	СРС 4. Изучить учебный материал учебнику Е.Л.Драчева по, стр. 182-192 Составить классификацию жестов, поз и мимики	0,5	Проверка тетрадей на наличие схемы	5 занятие
	СРС 5. Изучить учебный материал по учебнику Е.Л.Драчева по, стр. 193-201, составить схему коммуникаций в организации	0,5	Письменный опрос. Проверка тетрадей на наличие схемы	6 занятие
	СРС 6. Изучить учебный материал по учебнику О.Д. Волкогонова, стр. 188-194, дать характеристику коммуникативного, интерактивного, перцептивного аспектов процесса общения	0,5	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания	7 занятие
	СРС 7. Изучить учебный материал Е.Л.Драчева, стр. 144-151 составить схему видов социальных взаимодействий	0,5	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания	8 занятие
	СРС 8. Изучить учебный материал по учебнику О.Д. Волкогонова, стр. 85-92 Подготовиться к письменному	1	Проверка тетрадей на наличие выполнения	9 занятие

	опросу		задания	
	СРС 9. Изучить учебный материал по учебнику И.П.Чередниченко, стр. 523-533 Составить памятку по формам управления и их оптимальному использованию.	0,5	Проверка тетрадей на наличие памятки	10 занятие
	СРС 10. Изучить учебный материал по учебнику Е.Л.Драчева, стр. 162-168 Составить глоссарий по теме	0,5	Проверка тетрадей на наличие глоссария, устный индивидуальный контроль	11 занятие
	СРС 11. Изучить учебный материал по учебнику Е.Л.Драчева, стр. 205-220 Составить схему механизмов восприятия и их отличительных признаков	0,5	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания	12 занятие
<b>РАЗДЕЛ 2</b> <b>Деловое общение</b>	СРС 12. Изучить учебный материал по учебнику О.Д.Волкогонова, стр.178-181 составить тезисы по методам и технике общения	0,5	Проверка тетрадей на выполнение задания	13 занятие
	СРС 13. Изучить учебный материал по учебнику Е.Л.Драчева, стр. 182-195. Составить памятку по особенностям делового общения	1	Проверка тетрадей на выполнение задания	14 занятие
	СРС 14. Изучить учебный материал по учебнику О.Д.Волкогонова, стр.181-188 Составить схему приемов общения с деловыми партнерами.	0,5	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания	15 занятие
	СРС 15. Изучить учебный материал по дополнительной литературе, составить памятку руководителю по особенностям делового общения	1	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания	16 занятие
	СРС 16. Изучить учебный материал по учебнику Е.Л.Драчева, стр. 188-195. Составить краткий конспект по теме	0,5	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания	17 занятие
	СРС 17. Изучить учебный материал по учебнику	0,5	Проверка тетрадей на	18 занятие

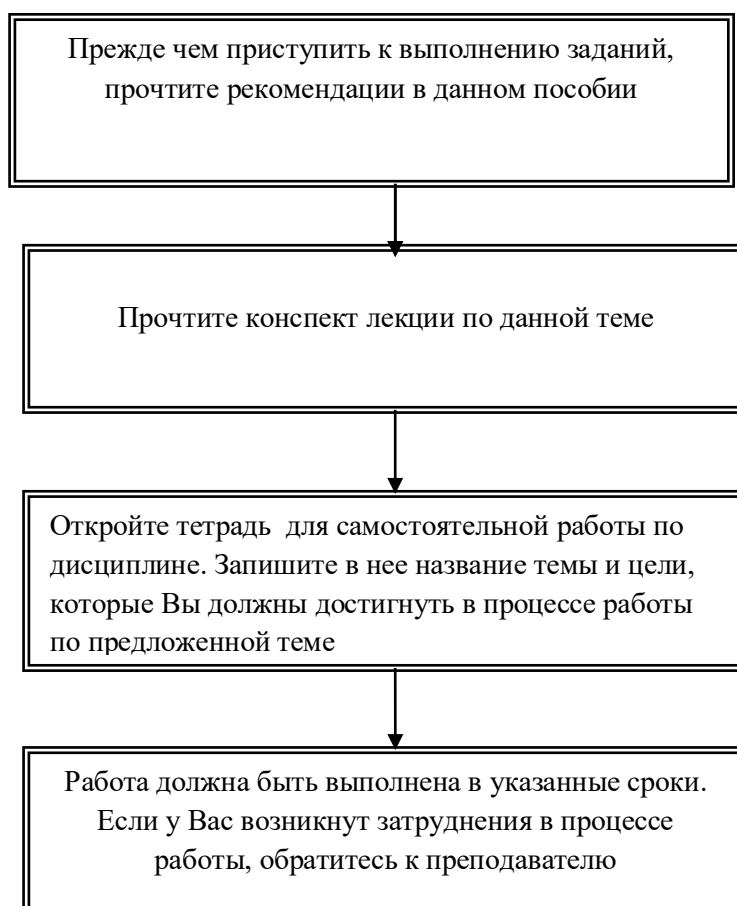
	Е.Л. Драчева стр.182-187. Ответить на контрольные вопросы		наличие выполнения задания	
	СРС 18. Изучить учебный материал по учебнику Е.Л.Драчева , стр. 196-202. составить памятку про проведению деловых переговоров	1	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания	19 занятие
<b>РАЗДЕЛ 3 Конфликты в деловом общении</b>	СРС 19. Изучить учебный материал по учебнику Е.Л.Драчева , стр. 226-252. Составить схему выхода из конфликтной ситуации	0,5	Проверка тетрадей на наличие решения задач	20 занятие
	СРС 20. Изучить учебный материал по учебнику Чередниченко, стр.139-165 Ответить на контрольные вопросы	1	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания	21 занятие
	СРС 21. Изучить учебный материал по учебнику Е.Л.Драчева , стр. 252-256. Составить программу поведения в стрессовой ситуации	1	Проверка тетрадей на наличие выполнения задания, устный индивидуальный контроль	22 занятие
	СРС 22. Изучить учебный материал по учебнику Драчева , стр. 256-259. Составить программу защиты от стресса.	1	Проверка тетрадей на наличие решения задач	23 занятие
	СРС 23. Повторить учебный материал. Подготовиться к дифференцированному зачету	1		24 занятие
<b>Итого</b>		<b>16</b>		

## 2 Рекомендации по работе при выполнении заданий

Уважаемый студент! Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по ОГСЭ 05 Психология общения созданы Вам в помощь для выполнения самостоятельной работы вне занятий.

Методические рекомендации включают: задания, которые необходимо выполнить, комментарии по выполнению заданий, критерии оценки.

### Алгоритм выполнения самостоятельной работы:



Изучение дисциплины Психология общения завершается выполнением зачетной контрольной работы.

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических ситуационных задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по изучаемой дисциплине.

- Общаться и участвовать в коллективных действиях, решать проблемы, применять полученные рекомендации,
- Находить причины, предотвращать и разрешать конфликты в коллективе



В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- Использовать вербальные и невербальные средства общения;
- Применять оптимальные формы управления, психологические приемы и техники общения с деловыми партнерами;
- Правильно определять особенности характера, темперамента и другие характеристик личности;
- Демонстрировать умение использовать правила поведения при деловом общении;
- Составлять программу разрешения конфликтных ситуаций, использовать правила поведения в условиях конфликта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- Определение сущности общения, взаимосвязь общения и производственной деятельности;
- Классификацию особенностей общения, определять структуру, цели и функции общения;
- Анализ роли личности в общении;
- Характеристику аспектов общения, их особенности;
- Особенности использования вербального и невербального языков общения;
- Определения путей устранения коммуникативных барьеров;
- Классификацию видов психических явлений, характеристику психологической структуры личности
- Основы общения в профессиональной деятельности, правила общения и культуры поведения с деловыми партнерами;
- Стратегия поведения в конфликтной ситуации

В результате освоения дисциплины у Вас должны **формироваться общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):**

**- общие компетенции:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 6. Демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

## Результаты освоения дисциплин

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
Использование вербальных и невербальных средств общения	Групповой, индивидуальный, практический: устный
Применение оптимальных форм управления, психологических приемов и техник общения с деловыми партнерами	Индивидуальный, практический: письменный
Определение особенностей характера, темперамента и других характеристик личности	Групповой, индивидуальный практический: письменный
Использование правил поведения при деловом общении	Групповой практический, устный
Составление программы разрешения конфликтных ситуаций, использование правил поведения в условиях конфликта	Индивидуальный, практический : письменный
<b>Знания:</b>	
Определения сущности общения, взаимосвязи общения и производственной деятельности	Индивидуальный: устный
Классификации особенностей общения, определение структуры, целей и функций общения	Индивидуальный и групповой: практический, письменный
Анализа роли личности в общении	Групповой, индивидуальный практический: устный
Характеристики аспектов общения, их особенностей	Групповой, практический устный
Особенностей использования вербального и невербального языков общения	Групповой: практический, устный
Определения путей устранения коммуникативных барьеров	Групповой, практический: устный
Классификации видов психических явлений, характеристики психологической структуры личности	Индивидуальный, практический: письменный
Основ общения в профессиональной деятельности, правил общения и культуры поведения с деловыми партнерами	Групповой, практический: устный
Стратегий поведения в конфликтной ситуации	Групповой, практический: письменный

# СОДЕРЖАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

## Задания к выполнению самостоятельных работ

### РАЗДЕЛ 1

#### Психологические аспекты общения

##### Самостоятельная работа №1

**Цель работы:** Изучить роль общения в профессиональной деятельности, уметь организовывать собственную деятельность, осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

Подготовить эссе по теме: «*Современный руководитель: каков он?*»

Литература: интернет-ресурсы, материалы СМИ

##### Самостоятельная работа №2

**Цель работы:** изучить виды общения, его функции и структуру

Ответить на контрольные вопросы по теме:

- Дать классификацию особенностей общения;
- Охарактеризовать роль личности в общении
- Рассмотреть взаимосвязь общения и профессиональной деятельности
- Указать значение ролевых ожиданий в обществе

Литература: Чердниченко И.П. , Психология общения: Учебники для высшей школы. – Ростов н/Д.: «Феникс», 2014, стр. 4-13

##### Самостоятельная работа №3

**Цель работы:** научиться применять различные техники и средства общения  
Используя учебную литературу, конспект составить схему классификации видов общения, проанализировать выполненную практическую работу

Литература: Чердниченко И.П. , Психология общения: Учебники для высшей школы. – Ростов н/Д.: «Феникс», 2014, стр. 104-118

##### Самостоятельная работа №4

**Цель работы:** изучить сущность вербальных и невербальных средств общения

Используя учебную литературу и материалы интернет–ресурсов составить классификацию жестов поз и мимики. Проанализировать информацию по выполненной практической работе.

Литература: Драчева Е. Л. , Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2013, стр. 182-192

### **Самостоятельная работа №5**

**Цель работы:** изучить виды коммуникаций, уметь провести классификацию основных элементов, определить виды коммуникаций, особенности коммуникативных барьеров.

Составить схему коммуникаций в организации

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2013, стр. 193-201

### **Самостоятельная работа №6**

**Цель работы:** изучить понятие социальной перцепции, сущность механизмов и эффектов восприятия

Используя учебную литературу и конспект, дать характеристику коммуникативного, интерактивного, перцептивного аспектов процесса общения

Литература: Волкогонова О.Д., Зуб А.Т., Управленческая психология. Учебник. М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2015, стр. 188-194

### **Самостоятельная работа №7**

**Цель работы:** изучить сущность теории казуальной атрибуции, особенности эффектов восприятия при общении человека с человеком

Используя конспект и учебную литературу, проанализировать информацию по выполненной практической работе

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2013, стр. 144-151

### **Самостоятельная работа №8**

**Цель работы:** изучить понятие трансакции, сущность трансакционного анализа Э. Берна. Виды трансакций, механизмы процесса взаимодействия, Стратегии, открытость и закрытость общения Эффекты контраста и ассимиляции

Составить тезисы к ответу. Подготовиться к письменному опросу

Литература: Волкогонова О.Д., Зуб А.Т., Управленческая психология. Учебник. М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2015, стр. 85-92

### **Самостоятельная работа №9**

**Цель работы:** изучить формы управление, сущность манипулирования сознанием. Проанализировать этапы общения

Составить памятку по формам управления и их оптимальному использованию

Литература: Чередниченко И.П. , Психология общения: Учебники для высшей школы. – Ростов н/Д.: «Феникс», 2014, стр. 523-533

### **Самостоятельная работа №10**

**Цель работы:** изучить понятия социальной перцепции, ее механизмы. Определить сущность социального стереотипа и предубеждения, факторов превосходства, привлекательности и отношения к нам

Используя учебную литературу, составить глоссарий по теме

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2013, стр. 162-168

## Самостоятельная работа №11

**Цель работы:** изучить механизмы восприятия: идентификацию, эмпатию, аттракцию, рефлексии, сущность теории казуальной атрибуции

Используя учебную литературу, составить схему механизмов восприятия и их отличительных признаков

Литература : Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2013, стр. 205-220

## РАЗДЕЛ 2 Деловое общение

### Самостоятельная работа №12

**Цель работы:** изучить виды делового общения, его основные этапы. Использовать психологические особенности ведения деловых дискуссий в публичных выступлениях

Используя учебную литературу, конспект, составить тезисы по методам и технике общения

Литература: Волкогонова О.Д., Зуб А.Т., Управленческая психология. Учебник. М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2015, стр. 178-181

### Самостоятельная работа №13

**Цель работы:** изучить понятие толерантности как принципа культурного общения. Определить роль вежливости в деловом общении и формы ее проявления

Составить памятку руководителю по особенностям делового общения

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2003, стр. 182-195

### Самостоятельная работа №14

**Цель работы:** Сформулировать принципы типологии темперамента. Рассмотреть приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Применять психологические основы общения в сфере сервиса, использовать элементы психологической культуры специалиста

Проанализировать информацию по выполненному практическому заданию, составить схему приемов общения с деловыми партнерами

Литература: Волкогонова О.Д., Зуб А.Т., Управленческая психология. Учебник. М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2015, стр. 181-188

### Самостоятельная работа №15

**Цель работы:** Изучить общие сведения о психологии личности, видах психических явлений. Проанализировать основы психологии личности: психические процессы, психические состояния, психические свойства

Подвести итоги по самодиагностике личности, составить памятку руководителю по особенностям делового общения

Литература : Волкогонова О.Д., Зуб А.Т., Управленческая психология. Учебник. М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2015, стр. 109-114

### Самостоятельная работа №16

**Цель работы:** изучить сущность этики общения, взаимосвязь общения и культуры поведения. Определять понимание как ближайшую цель общения

Используя учебную литературу, конспект, интернет-ресурсы составить краткий конспект по теме

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2013, стр. 188-195

### **Самостоятельная работа №17**

**Цель работы:** изучить особенности моральных ценностей общения, применять «золотое правило» этики как универсальную формулу общения. Определять нравственные ценности общения в профессиональной деятельности

Используя учебную литературу, конспект ответить на контрольные вопросы:

- Дать понятие этики общения
- Рассмотреть роль толерантности как принципа культурного общения
- Дать характеристику моральных ценностей общения
- Проанализировать нравственные ценности общения в сфере строительства продаж и сервиса
- Рассмотреть взаимосвязь общения и культуры поведения

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2013, стр. 182-187

### **Самостоятельная работа №18**

**Цель работы:** Изучить особенности проведения деловых переговоров, их этапы. Роль подготовительного этапа при проведении переговоров. Правила поведения при проведении переговоров.

Проанализировать итоги деловой игры «Деловые переговоры». Составить памятку для руководителя по проведению деловых переговоров

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2013, стр. 196-202

## **РАЗДЕЛ 3**

### **Конфликты в деловом общении**

#### **Самостоятельная работа №19**

**Цель работы:** изучить понятие конфликта, его виды, структуру и стадии протекания, схему протекания конфликта и пути выхода из конфликтной ситуации



Провести анализ информации по теоретическому материалу, составить схему выхода из конфликтной ситуации

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2003, стр. 226-252

### **Самостоятельная работа №20**

**Цель работы:** изучить особенности конфликтов в личностно-эмоциональной сфере. Определить способы предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности

Используя учебную литературу, конспект ответить на контрольные вопросы:

- Рассмотреть сущность конфликта
- Назвать основные стадии и элементы конфликта
- Проанализировать особенности поведения в конфликтной ситуации
- Провести классификацию видов конфликтов
- Определить положительные и отрицательные стороны конфликта

Литература: Черденниченко И.П. , Психология общения: Учебники для высшей школы. – Ростов н/Д.: «Феникс», 2014, стр. 139-165

### **Самостоятельная работа №21**

**Цель работы:** изучить стратегии поведения в конфликтной ситуации, правила поведения в условиях конфликта, сущность , Составить программу поведения в стрессовой ситуации

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2003, стр. 252-256

### **Самостоятельная работа №22**

**Цель работы:** изучить особенности эмоционального реагирования в конфликтных ситуациях, предпосылки и особенности стрессового состояния Составить программу профилактики стресса в деловом общении

Литература: Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2003, стр. 256-259

### **Самостоятельная работа №23**

**Цель работы:** повторить изученный материал  
Подготовиться к дифференцированному зачету

## СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТА

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

### Выделение главной мысли

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования. Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем.

### Способы конспектирования

**Тезисы** — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть материала, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте. **Линейно-последовательная запись текста.** При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя подчеркивание, выделение цветом и т. д.

**Способ «вопросов - ответов».** Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них.

**Схема с фрагментами** — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально — лаконичного и запоминающегося конспекта.

Конспект может рассматриваться как одна из форм самостоятельной работы

на оценку, а также являться основой для подготовки к написанию реферата, эссе, устному сообщению (докладу).

### **Критерии оценки конспекта**

- Оформление конспекта: выделение заголовков, последовательность изложения материала.
- Умение определить вступление, основную часть, заключение.
- Выделение главной мысли, определение деталей.
- Умение переработать и обобщить информацию.

### **ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА**

Доклад—это сообщение, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Цель доклада — информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, доклады могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

### **Этапы подготовки к докладу**

- выбрать под контролем преподавателя тему;
- ознакомиться с методическими указаниями по данному вопросу;
- изучить тему по базовому учебнику и учебно-методическому пособию;
- вычленив основные идеи будущего выступления;
- прочесть рекомендуемую по данной теме литературу;
- составить план доклада или сообщения;
- выявить ключевые термины темы и дать их определение с помощью словарей, справочников, энциклопедий;
- составить тезисы выступления;
- подобрать примеры и иллюстративный материал; по многим темам доклад уместно сопровождать показом презентаций PowerPoint;
- подготовить текст доклада (сообщения);
- проконсультироваться, при необходимости, с преподавателем;
- отрепетировать выступление (например, перед товарищем по группе).

Рекомендуемая продолжительность доклада составляет 10 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

## Структура публичного выступления

В классической риторике сложилась трехчастная структура развернутого устного выступления: вступление, основная часть, заключение.

**Вступление** – это способ привлечения внимания слушателей к обсуждаемой теме, их включения в проблематику выступления. Оно обычно составляет одну восьмую часть всего времени доклада.

Любое выступление начинается с формулировки темы. Нет единых правил по составлению вступления. Часто в нем показывают значение избранной темы в общественной жизни, ее место в общественном сознании. Отмечается актуальность, личные мотивы избрания данной темы, степень ее разработанности в трудах специалистов.

**Основная часть** речи посвящается раскрытию темы и содержит изложение сведений и доказательства. Высказываемые мысли должны удовлетворять логичным требованиям, быть связанными друг с другом, вытекать одна из другой.

Самые распространенные ошибки, допускаемые в основной части доклада: выход за пределы рассматриваемой темы; отсутствие четкого плана изложения материала; излишнее дробление рассматриваемых вопросов (в докладе не должно быть более пяти основных положений, иначе внимание слушателей рассеивается); перескакивание с одного вопроса на другой.

**Заключение** должно быть кратким и ясным. Оно не содержит новых, дополнительных сведений или мыслей. Заключение призвано напомнить слушателям основное содержание речи, ее главные выводы (на слух не все хорошо запоминается с первого раза). В заключении можно выразить слушателям благодарность за внимание.

Удержание внимания слушателей зависит от динамичности движений выступающего, его мимики, жестов, повышения и понижения голоса, дикции, тембра голоса, использования пауз. Выразительная жестикация оживляет речь, а частые и однообразные жесты раздражают слушателей. Удерживают внимание аудитории убедительные примеры, сравнения, иллюстрации метафоры, цитаты. Они вызывают интерес слушателей, помогают установить контакт с ними, выяснить их позицию.

## Принципы успешного выступления

1. Начинать подготовку к выступлению нужно за несколько дней, а не накануне. Это позволяет в должной мере изучить тему, понять ее, почувствовать себя в ней уверенно, а не лихорадочно заучивать текст в последний момент.

2. Речь надо репетировать, по меньшей мере, один раз, а лучше – дважды или трижды.

3. Перед репетицией на листе бумаги составляют план речи, заранее обдумывая основные элементы ее структуры. Для короткого выступления - это перечень основных мыслей в нужной последовательности; для более обстоятельного – развернутый план, отражающий завершённую форму будущей речи.

4. Для большого выступления готовят конспект – несколько листков бумаги, которые удобно держать в руке. Они содержат необходимый фактический и справочный материал: цифры, цитаты, примеры, доказательства.

5. Репетировать речь нужно как целое, а не отдельными фрагментами. Менять последовательность изложения, дополнять или сокращать содержание, если в том есть необходимость, лучше при следующей репетиции. Это позволяет воспроизвести ситуацию реального выступления.

6. Репетируя, не надо заучивать фразы или отдельные обороты речи. Целью является запоминание идей, а не их языковой формы. Выступая, надо беседовать со слушателями, а не декламировать текст наизусть.

7. При каждой репетиции речь получается немного новой, как правило, улучшенной. Репетируя, обращаются к написанному плану только в том случае, если забывают ход мысли.

8. Произнося пробную речь, по возможности, представляют себе обстоятельства будущего выступления – помещение, слушателей.

9. На листке плана удобно оставить широкие поля - на них можно записать опорные (ключевые) слова, по которым легко восстановить в памяти весь соответствующий раздел. На основной же части листка можно записать конспект выступления.

### **Критерии оценки доклада**

- Практическая значимость работы.
- Использование презентации.
- Оригинальность работы.
- Соответствие результатов работы современным тенденциям развития науки.
- Глубина изучения состояния проблемы.
- Использование современной научной литературы при подготовке работы.
- Ответы на вопросы слушателей.
- Логика изложения доклада, убедительность рассуждений.
- Структура работы (имеются: введение, цель работы, постановка задачи, решение поставленных задач, вывод)

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Основные источники:

1. Базаров Т.Ю., «Управление персоналом» – Учеб.пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений – М.: Мастерство, 2012, стр. 114-115
2. Борисов В.А. Психология управления. Учебн. пособие –М.: ЗАО «Бизнес-школа» «Интел- синтез»- 2015;
3. Волкогонова О.Д., Зуб А.Г., Управленческая психология. Учебник. М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2015,
4. Драчева Е. Л., Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего проф. Обр. М.: Изд. Центр «Академия»: Мастерство, 2003, стр. 48-65
5. Чередниченко И.П., Тельных Н.В. Психология управления./ Серия учебников для высшей школы».- Ростов н/Д: Феникс, 2004., стр.233-239