

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской
республики
Межгосударственная образовательная организация высшего
образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени
первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

Гуманитарный Факультет

Кафедра ПСИХОЛОГИИ

Фонд

**оценочных средств
по дисциплине «Психология общения»**

**Для всех направлений и специальностей гуманитарного факультета и
факультета международных отношений**

2024 год

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся всех направлений и специальностей гуманитарного факультета и факультета международных отношений по дисциплине «Психология общения»

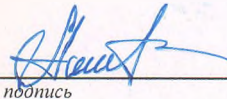
Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры ПСИХОЛОГИИ:

наименование кафедры

от 29 октября 2024 года протокол № 4

Заведующий кафедрой психологии

наименование кафедры



подпись

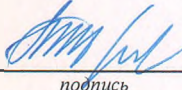
Адыкулов А.А.

расшифровка подписи

Исполнители:

Ст. преподаватель

должность



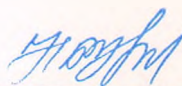
подпись

Арунова А. А.

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана



личная подпись

Баудинова Н.А.

расшифровка подписи

Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины/практики

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/шифр раздела в данном документе
<p>ОПК-7: Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Требования к осваиваемой профессии и этапы профессионального становления личности. — Психологические основы планирования деятельности и механизмы социальной адаптации. — Роль, средства и факторы общения, условия формирования психологического климата и причины конфликтов в группе. 	<p>Блок А — задания репродуктивного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Тестирование по теории профессионального самоопределения и психологии общения. — Устный опрос по факторам совместимости и этапам профессиональной адаптации.
	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Самостоятельно оценивать роль новых знаний и навыков в профессиональной деятельности. — Определять стратегию и тактику общения с учетом норм этики и психологических основ взаимодействия. — Проводить анализ и самоанализ особенностей общения, организовывать тренинги. 	<p>Блок В — задания реконструктивного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Кейс-задания по выбору тактик общения в различных жизненных ситуациях. — Практическая работа: составление психологического портрета человека по первому впечатлению.
	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> — Навыками организации и планирования собственной деятельности в рамках профстандартов. — Навыками ведения диалогического и монологического общения. — Приемами самоанализа и саморазвития коммуникативных качеств; готовностью к работе под супервизией. 	<p>Блок С — задания практико-ориентированного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Деловая игра: моделирование процесса супервизии и профессионального взаимодействия. — Проект: разработка программы саморазвития профессионально важных качеств.

Раздел 2. Технологическая карта дисциплины/практики

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Кафедра: Психологии

Преподаватель: ст. преподаватель Арунова А.А.

В процессе освоения дисциплины студенты должны пройти три контрольные точки:

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1. Основные закономерности процесса общения	Текущий контроль	Проверка конспектов, опрос на практических занятиях	10	15	9
	Рубежный контроль	Контрольная работа	5	10	
Модуль 2					
Модуль 2. Оптимизация процесса общения	Текущий контроль	Проверка конспектов, опрос на практических занятиях	10	15	12
	Рубежный контроль	Презентация	5	10	
Модуль 3					

Модуль 3. Восприятие и познание людьми друг друга.	Текущий контроль	Проверка конспектов, опрос на практических занятиях	5	10	16
	Рубежный контроль	Реферат	5	10	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

1. Методические указания.

Промежуточная аттестация проводится в виде устного опроса. Подготовка студента к прохождению промежуточной аттестации осуществляется в период лекционных и семинарских занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами лекций, основной и дополнительной литературой по дисциплине.

2. Критерии оценки промежуточного контроля

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Оценка «отлично» (86-100 баллов)

Знать: обладает совокупностью осознанных знаний, раскрывает основные положения. Прослеживает четкую структуру, логическую последовательность и понимание материала. Использует литературный язык с применением научных терминов.

Уметь: успешно и свободно применяет полученные знания для решения практических задач по заданным алгоритмам решения.

Владеть: комплексно оценивается предложенная ситуация; предлагается логически правильный выбор тактики действия с обоснованными комментариями.

Оценка «хорошо» (70-85 баллов)

Знать: показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Знания четко структурированы, логичны, изложены литературным языком в терминах науки. Допущены недочеты или ошибки.

Уметь: достаточно хорошо применяет полученные знания для решения практических задач по заданным алгоритмам решения. Имеются незначительные погрешности и некоторые ошибки.

Владеть: комплексная оценка предложенной ситуации с незначительными затруднениями, правильный выбор тактики действий.

Оценка «удовлетворительно» (50-69 баллов)

Знать: знания не полные. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Отсутствует понимание причинно – следственных связей. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

Уметь: умения посредственны, со значительными ошибками применяет полученные знания для решения практических задач по заданным алгоритмам решения.

Владеть: затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, выбор тактики возможен при наводящих вопросах педагога.

Оценка «неудовлетворительно» (30-49 баллов)

Знать: знания разрознены, фрагментарны, нелогичны. Присутствуют существенные ошибки в определениях. Отсутствуют выводы, конкретизация, доказательность. Речь неграмотная.

Уметь: допускает грубые ошибки в применении полученных знания для решения практических задач по заданным алгоритмам решения.

Владеть: неверная оценка ситуации; неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности клиента.

Оценка «неудовлетворительно» с обязательным повторным изучением дисциплины (0-29 баллов)

Знать: отсутствие знаний. **Уметь:**

отсутствие умений. **Владеть:** отсутствие навыков.

ПК-8: способностью к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Определение общения
2. Общение и личность
3. Общение и социальные отношения
4. Виды общения
5. Функции общения

6. Уровни общения
7. Межличностная аттракция
8. Развитие представлений о социальной перцепции
9. Эффекты социальной перцепции: ореола, новизны, первичности
10. Теория каузальной атрибуции
11. Фундаментальные ошибки атрибуции
12. Структура социальной перцепции по Холмсу и Ньюкому
13. Типы коммуникативных процессов
14. Структура коммуникативного действия
15. Виды коммуникаций
16. Подражание, диалог, управление
17. Функции СМИ
18. Внушение, заражение, убеждение: сходства и различия
19. Потребность в аффилиации
20. Конвенциональные и межличностные роли
21. Типы манипуляторов
22. Фазы делового общения
23. Функции конфликта

Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

1. Определите основные каналы восприятия собеседника.
2. Объясните понятия Раппорт и подстройка. Основные приемы.
3. Перечислите приемы управления вниманием собеседника (группы).
4. Опишите технику постановки вопросов.
5. Опишите искусство слушать собеседника. Техники слушания.
6. Охарактеризуйте деловое общение по телефону. Техники и отличия.
7. Продемонстрируйте технологии управления конфликтом.
8. Опишите аудиовизуальную технологию обучения разрешению конфликта «Конструктивное взаимодействие».
9. Опишите Риторические приемы в публичном выступлении. Техники.
10. Продемонстрируйте психологические приемы убеждения в споре.
11. Опишите общение с позиций символического интеракционизма
12. Продемонстрируйте деловое и межличностное общение: общий сравнительный анализ

13. Продемонстрируйте конструктивный и деструктивный конфликт
14. Опишите коммуникации в организации
15. Опишите невербальные средства коммуникации
16. Опишите факторы, способствующие или препятствующие сближению людей
17. Опишите "теле", "вчувствование", "перенос" (коммуникативные аспекты теории Морено)
18. Опишите стратегии поведения в конфликтной ситуации (по Томасу).

Задания для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

Задача 1. Проанализируйте по приведенным примерам влияние на слушателя одновременно слов и жестов. Какие выводы можно сделать в описанных ситуациях?

Как Вы считаете, на какую информацию надо полагаться в случае явного расхождения вербальной и невербальной информации?

1. З.Фрейд, беседуя с пациенткой о том, как она счастлива в браке, заметил, что она бессознательно снимала с пальца и надевала обручальное кольцо.
2. Служащий рассказал начальнику о своем проекте реорганизации работы отдела. Начальник сидел очень прямо, плотно упираясь ногами в пол, не отрывая взгляда на служащем, но время от времени повторяя: «Так-так... да-да...». В середине беседы, отклонившись назад, оперев подбородок на ладонь так, что указательный палец вытянулся вдоль щеки, он задумчиво полистал проект со словами: «Да, все, о чем вы говорили, несомненно, очень интересно, я подумаю над вашими предложениями».
3. Вы по пути решили навестить приятельницу, не предупредив ее заранее о своем визите: «Не помешаю? У тебя есть время? Мне надо кое-что тебе рассказать...» – «Ну что ты... заходи, конечно... Кофе будешь?». Хозяйка достала банку, насыпала кофе, плотно закрыла ее и спрятала на полку. «Так ты сейчас ничем не занята?» – «Для тебя у меня всегда найдется время...».
4. Политический деятель выступает с предвыборной программой. Потрясая указательным пальцем над головами слушателей, он говорит: «Я искренне стремлюсь к диалогу, стараюсь учитывать мнение всех слоев общества...» Делая плавные, округлые жесты обеими руками, он заверяет всех, что у него четкая, обдуманная программа.

Задача 2. Вы работаете психологом в организации в одном из подразделений, менеджером которого является человек с высокой степенью импульсивности когнитивного стиля. Он постоянно недоволен работой человека который делает все медленно, но при этом уволить его не может, так как он делает все правильно и тщательно. Что вы можете порекомендовать в сложившейся ситуации.

Задача 3 Выберите из приведенного списка качества, характеризующие человека как личность и как индивида. Добросовестность, хорошая координация рук, общительность, эмоциональная возбудимость, аккуратность, высокая сенсорная чувствительность, упрямство, реактивность, честность, малая чувствительность к общественной оценке, быстрый темп деятельности, самостоятельный.

Задача 4 Объясните, какую позицию в группе занимает человек, который говорит о себе «я никому ничего не должен», «пусть поищут такого как я».

Задача 5. О человеке известно, что он у него есть свой преуспевающий бизнес. Какими качествами личности, по вашему мнению, обладает этот человек?

Задача 6. Вы работаете в школе и заметили, что весь штат учителей разделился на несколько подгрупп, которые находятся между собой в конфликтных ситуациях. Что вы можете предпринять для разрешения такой ситуации в организации и улучшить взаимоотношения.

Задача 7. Если в организации находится работник, который не хочет работать с другими коллегами, постоянно отделяется

от коллектива, на общие мероприятия не ходит, старается делать работу самостоятельно. Плюсы и минусы данного поведения у сотрудников.

Задача 8. Вы работаете в организации, в которой очень высокая текучка кадров. По каким причинам может быть такая ситуация? Какие вы предпримете шаги для улучшения ситуации в коллективе?

Задача 9. В организации слишком мягкий руководитель, работники часто опаздывают, уходят с работы раньше положенного, часто не выполняют задания в срок, находятся с руководителем в дружеских отношениях. Что вы можете порекомендовать руководителю?

Задача 10. В организации сменился руководитель-мужчина на женщину, слова которой не воспринимают всерьез, подвергают ее действия критике. Что вы можете предпринять для усиления ее позиции, оказывая влияние и на коллектив и на лидера?

Задача 11. В подразделении есть официальный руководитель и неформальный лидер, который имеет гораздо большее влияние на рабочий коллектив. Они между собой находятся в конфликте и официальные указания подвергаются сомнению или саботируют. Как вы поступите в данной ситуации, если вы социальный психолог.

Задача 12. Вы пришли в организацию и заметили, что один член команды отверженный, его не любят, к нему проявляют несдержанность и высказывают насмешки. Что вы можете порекомендовать группе и этому человеку для улучшения отношений в команде.

Задача 13. Если в группе ходят негативные слухи по отношению к руководителю, что он нечестен в распределении зарплаты. Как можно предотвратить распространение слухов или обернуть их в положительную сторону

Задача 14. Если вы проводите изучение психологического климата в организации, опишите какими методами исследования можно достичь результата и почему

3. Промежуточный контроль успеваемости.

Темы презентации:

1. Диспозиционная концепция В. Ядова. Социальный стереотип и предубеждение.
2. Социальная перцепция и самосознание. Структура социальной перцепции по Холмсу и Ньюкому.
3. Общение и коммуникация. Определение социальной коммуникации по Соколову.
4. Средства коммуникации. Треугольник Фреге.

5. Явление, знак, индивидуальное значение. Когнитивная карта. Вероятностная модель языка В. Налимова.
6. Континуум знаковых систем. Классификация невербальных знаковых систем по Лабунской.
7. Культурные различия и невербальная коммуникация. Методика Экмана FAST.
8. Коммуникативное действие как элемент коммуникативной деятельности. Схема Лассуэлла.
9. Формы коммуникативного действия: подражание, диалог, управление.
10. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение.
11. Манипулирование сознанием. Типы манипуляторов. Приемы эффективного внушения по Ли.

Презентация — это особая форма представления информации. Для этого обычно используются технические средства. Основная задача презентации — заинтересовать аудиторию в продвигаемом продукте, услуге, идее и т.п. Непосредственно перед проведением презентации составляется так называемый сценарий.

В соответствии с тематикой презентации и условиями ее проведения подбирается видеоряд для демонстрации продукта, компьютерная графика, звуковое и цветовое оформление, заранее подготавливаются раздаточные материалы. Чем презентация ярче, тем лучше и привлекательней она для целевой аудитории.

Наглядная и живая презентация во многом облегчает восприятие информации аудиторией слушателей. Презентация сегодня это не только устное выступление докладчика, это новый формат подачи информации. При помощи программы Microsoft Power Point выступления, чтение лекций, докладов становятся еще более ясными и прозрачными. Сухая речь без наглядных материалов плохо воспринимается слушателями, демонстрация же изображений, видеороликов, понятные и убедительные слайды с крупными заголовками, цифрами, позволяют немного отдохнуть от собственной фантазии, а больше сделать акцент на восприятии основной информации.

Основные элементы презентаций PowerPoint – картинки и изображения, лаконичные и понятные тексты, графики, анимация, видео, аудио. Благодаря этим составляющим слушатель способен усвоить гораздо больший объем информации, к тому же новые знания таким образом приобретаются, как правило, в интересной и захватывающей форме. Мультимедийные файлы являются управляемыми, то есть если вы запустили презентацию PowerPoint, вы с легкостью сможете управлять слайдами, показывая их с той скоростью, с которой достигается максимальный эффект для восприятия у слушателей.

Не важно, какая цель вашей презентации, это может быть:

- Защита реферата, курсовой или дипломной работы;
- Доклад о событиях или достижениях;
- Обзор продукта;
- Рекламная компания.

Для любой задачи основные принципы правильного оформления презентации всегда

одинаковы!

Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

- Титульная страница (первый слайд);
- Введение;
- Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
- Заключение.
-

Основная часть презентации – самая важная.

При её создании представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада. Им должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете.

Для поддержания интереса к презентации оратор должен выбрать оптимальное время для её восприятия. «Доклад» должен быть интересным и оригинальным. Нужно попытаться в максимально короткое время рассказать о многом и не утомить слушателей.

Оформляйте текст и заголовки разных слайдов в одном стиле.

Если выбрали синий цвет заголовков, на всех слайдах он должен быть синим. Выбрали для основного текста шрифт «Comic Sans» (если пошутить решили...), на всех слайдах придётся использовать его.

Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много).

Не увлекайтесь чрезмерным выделением жирностью, курсивом и цветным текстом.

Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка).

Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:

- Организацию (учебное заведение, предприятие и т.д.);
- Тему доклада (название);
- Фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);
- Вашего руководителя (если работа выполнена под чьим то руководством);
- Контактные данные (e-mail, адрес сайта, телефон).

Студентам после контактных данных нужно добавить информацию о руководителе. Обратите внимание, что дизайн первого слайда обычно отличается от последующих (общий стиль соблюдается), а тема доклада оформлена самым крупным шрифтом.

Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 24, а лучше от 32 и выше. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Размер шрифта для основного текста лучше выбрать от 24 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта).

Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

Постарайтесь подобрать подходящие изображения (фотографии, графики, схемы и т.д.).

Помните, что презентация должна быть наглядной, а изображения значительно повышают наглядность. Только не переусердствуйте, изображения должны сменяться текстом.

Многие думают, что на заключении можно остановиться. Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание!

Помните, что презентация должна быть интересной и наглядной, не утомляйте слушателя монотонным текстом или переизбытком ярких цветов. Сделайте маленький праздник на 10 - 15 минут.

Темы контрольной работы:

Вариант 1.

1. В чем заключается специфика социальной перцепции в отличие от простого восприятия?
2. На основании каких критериев выделяют стратегии взаимодействия
3. Что представляют собой феномены межличностного восприятия?
4. Опишите механизмы действия визуальной системы.
5. Раскройте понятие "идентификация".

Вариант 2.

1. Какую роль в социальной перцепции играет образ?
2. В чем сущность интерактивного аспекта общения?
3. Каким образом барьеры социально-культурных различий связаны с ценностями субъектов общения?
4. Опишите механизмы действия аудиальной системы.
5. Раскройте понятие "эмпатия."

Вариант 3.

1. Какие механизмы социальной перцепции являются распространенными с вашей точки зрения?
2. Почему открытый конфликт предпочтительнее латентного?
3. Что общего и каковы различия между паралингвистическими средствами общения и субъективными каналами восприятия и информации?
4. Опишите механизмы действия кинестетической системы.
5. Раскройте понятие "рефлексия".

Вариант 4.

1. Что общего и каковы различия между эмпатией и идентификацией как механизмами социальной перцепции?
2. Каковы положительные и отрицательные стороны конфликта
3. Что означает понятие коммуникации в узком и широком смысле слова?
4. Особенности предикатов, используемых в репрезентативных системах.
5. Раскройте понятие "сензитивность."
6. Контрольная работа

Правила оформления контрольной работы

Цели и задачи контрольной работы.

Контрольная работа – одна из форм контроля уровня знаний студента и ориентирования его в вопросах, ограниченных объемом учебной тематики.

Цели контрольной работы:

- углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания студентов;
- проверить степень усвоения одной темы или вопроса;
- выработать у студента умения и навыки поиска и отбора необходимой литературы, самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала.

Контрольные работы в вузе могут быть:

- аудиторными (выполняемые во время аудиторных занятий в присутствии преподавателя);
- домашними, которые задаются на дом к определенному сроку;
- текущими, целью которых является контроль знаний по только что пройденной теме;
- экзаменационными, оценка по которым имеет статус итоговой.

Контрольная работа может включать в себя как одно, так и несколько заданий следующего характера:

- вопросы на информационную осведомленность (назовите, перечислите, определите, дайте характеристику и т.п.);
- вопросы и задания на логическое осмысление информации, конкретизация и оценочные суждения (составьте словарь ключевых понятий и терминов, изложите содержание и ваше понимание определенных вопросов, сделайте анализ и т.п.);
- задания на практическое применение изучаемой информации (разработайте и опишите, составьте программу, сделайте картотеку и т.п.);
- написание реферата на определенную тему;
- составление конспекта;
- подготовка тезисов;
- написание аннотации, отзыва, рецензии, эссе и др.

Анализ литературы по проблеме предполагает:

- сравнение выделенных авторами понятий, классификаций и их оснований;
- сравнение общих концепций, основных идей, точек зрения на отдельные вопросы;
- анализ аргументации сделанных выводов (теоретическая, экспериментальная апробация в практике), убедительности, доказательности, достаточности аргументации;
- систематизацию основных идей по излагаемой проблеме;
- собственное понимание проблемы, либо указать с какими точками зрения согласен студент и почему.

2. Структура контрольной работы

- Титульный лист.
- Оглавление (содержание), включающее: введение, название разделов (при необходимости подразделов), заключение, список использованных источников с указанием страниц.
- Введение.
- Текст контрольной работы.
- Список использованной литературы.
- Приложения (если они имеются).

3. Методика выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы представляет собой определенную последовательность логически связанных действий, нарушение которой существенно снижает результативность работы.

Основные этапы выполнения контрольной работы

- Уяснение содержания темы и целевых установок. На основе этого можно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению, и их краткое содержание.

□ Составление календарного плана, который предусматривает: сроки подбора и изучения литературы, составление плана контрольной работы, написание каждого раздела темы, редактирование, оформление, изготовление схем, предоставление работы, доработку контрольной работы в целях устранения отмеченных недостатков и окончательное оформление.

□ Подбор литературы по теме. При подборе литературы целесообразно руководствоваться следующими критериями:

- полнота охвата материала по теме. Не следует ограничиваться одним или двумя источниками, поскольку полноценная контрольная работа должна отражать не только широкий круг фактов, но и различные (порой

противоположные) мнения по тому или иному вопросу;

- научный уровень издания. При выборе литературы следует отдавать предпочтение научным изданиям или учебным пособиям для вузов и избегать обращения к популярным и научно-популярным брошюрам (указание на тип издания содержится в аннотации);

- новизна материала. Как правило, при наличии выбора следует использовать более поздние по времени издания, поскольку они, с одной стороны, содержат предшествующий опыт изучения проблемы, с другой более современные оценки исторических событий и т. д.

□ Предварительное изучение литературы и составление плана.

- Составление черновика контрольной работы. Из отобранных источников извлекаются сведения, цитаты, идеи, которые автор предполагает включить в текст работы. Обязательно указывается библиографическое описание литературы. Рекомендуется описание литературы производить в процессе ее отбора, чтобы избежать повторного обращения к источнику.

- Работа над текстом. Во введении необходимо отразить актуальность темы, дать общую характеристику изучения темы, сформулировать задачи. В основной части представляется анализ современной литературы по теме работы. В том случае, когда контрольная работа предполагает проведение экспериментального исследования, целесообразно выделение теоретической и эмпирической частей. Так, в эмпирической части следует определить задачи, методику и базу исследования, описать критерии обработки и анализа материала. При изложении результатов эмпирического исследования надо привести не только статистические данные в виде таблиц, но и описать словесные и эмоциональные реакции испытуемых (используя протоколы наблюдений, экспериментов), характеризующие поведение испытуемых во время исследования. Полученные количественные показатели желательно также проиллюстрировать графиками и диаграммами. Эмпирическую часть завершают выводы и

психолого-педагогические рекомендации. В заключении необходимо подвести итог, сделать выводы, кратко оценить степень достижения цели и задач.

- Оформление библиографических ссылок и списка литературы осуществляется в соответствии со стандартами, принятыми в научных изданиях.

4. Критерии оценки контрольной работы

Работа считается зачтенной в том случае, если она отвечает определенным требованиям:

- правильно раскрывает предложенный план;
- выявляет знание источников и литературы по теме;
- содержит достоверный материал;
- соответствует правилам оформления;
- антиплагиат не менее 70%.

Оценка "неудовлетворительно" ставится, если работа полностью не отвечает требованиям к данному виду зачетных работ студентов. Неудовлетворительной считается также работа, в которой заметно прилежание, но которая выполнена на уровне не научной, а житейской психологии. Неудовлетворительная работа возвращается студенту для доработки.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Сравнительный анализ структуры межличностной коммуникации, массовых коммуникаций, слухов.
2. Особенности коммуникатора, реципиента, медиатора, социального окружения.
3. Слухи - феномен межличностной коммуникации. Классификация слухов.
4. Область распространения слухов. Причины появления слухов.
5. Социальное взаимодействие в рамках теории символического интеракционизма Дж. Мида и Шибутани.
6. Взаимодействие как организация совместной деятельности.
7. Теория диадического взаимодействия Тибо и Келли. "Дилемма узника".
8. Теория социального обмена Хоманса Ролевая теория Морено. Теле, вчувствование, перенос.
9. Личная и социальная идентичность в ситуации социального взаимодействия.
10. Континуум социального взаимодействия Тэшфела.
11. Кооперация и конкуренция.
12. Конфликт. Структура конфликта.
13. Динамика конфликта. Функции конфликта.
14. Конструктивный и деструктивный конфликт.
15. Типы реагирования в конфликтной ситуации по Томасу.

Рекомендации по написанию реферата

1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и не обязательно должна соответствовать приведенному ниже примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Во многих регионах регулярно издаются Доклады о состоянии окружающей среды. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-популярные журналы: "Природа", "Наука и жизнь", "Химия и жизнь", "Энергия" и др, а также газеты специализирующиеся на природоохранной тематике.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.

Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации. Например: ... Нас заинтересовало снижение рождаемости, зарегистрированное в последнее время в России (Население России, 2008)... или ... Установлено, что в крупных городах, таких как Москва, уровень загрязнения воздуха в некоторые часы может превышать предельно допустимые концентрации в 10 и более раз (Лихачева, Смирнова, 2006)

...

5. Недопустимо просто скомпоновать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы, например: "Проанализировав историю человечества за 2400 лет, А.Л.Чижевский установил связь между циклами исторических событий и солнечной активностью, причем равны они в среднем, 11 годам." (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.

6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А-4). Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической

группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с

указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).

7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", "Мир", "Издательство МГУ" и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий: Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.

Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том . № . Страницы от до .