

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
**Московский промышленно-экономический колледж
(МПЭК)**

**Методические указания по организации самостоятельной работы
обучающихся по дисциплине «Психология общения»**

38.02.07 Банковское дело

Москва 2020

Составитель/составители: Чаирова Т.Р.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании Цикловой методической комиссии «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин» № 1 от «31» 08 2008г.

Председатель Цикловой методической комиссии СВ / Судник О.В./

Заместитель директора по учебной работе И.А. Архипцева /И.А. Архипцева/

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Психология общения» (далее – методические рекомендации) составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО в части подготовки выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Внеаудиторная самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся предназначена для проверки и контроля знаний по дисциплине «Психология общения» по разделу 2.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- Написание эссе «Роль восприятия в развитии межличностного общения». Подготовка речи для самопрезентации.

Дисциплина направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

2. СОДЕРЖАНИЕ

Самостоятельная работа № 1. Написание эссе «Роль восприятия в развитии межличностного общения».

1. Тема: Написание эссе «Роль восприятия в развитии межличностного общения».
2. Цель: письменно провести анализ указанной темы.
3. Количество часов на выполнение работы: 2 часа.
4. Содержание задания: отразить важность восприятия и самовосприятия в процессе общения. Ответить на вопрос: почему самовосприятие в общении играет важную роль в процессе общения.
5. Формируемые компетенции: ОК 03, 04, 05, 06, 09.
6. Критерии оценки:
«5» баллов выставляется студенту, если отражена новизна, оригинальность идеи, значимость реализации данной идеи, подхода, художественная выразительность, яркость, образность изложения, грамотность изложения, сделаны выводы, эссе передано в срок;
«4» балла выставляется студенту, если отражена реалистичность проблематики, грамотность изложения;
«3» балла выставляется студенту, если проблематика темы отражена не полностью, выводы не сделаны.
«2» балла выставляется студенту, если работа не сделана и не сдана на проверку.

Структура эссе:

1. Введение — определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы:

- «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?»
- «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?»
- «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?»

2. Основная часть — ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

3. Заключение - суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Отметим наиболее приемлемую технику доказательства приведенных в эссе высказываний. Доказательство — это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура любого доказательства включает по меньшей мере три составляющие: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

- Тезис — это сужение, которое надо доказать.
- Аргументы — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.
- Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов.
- Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Клише, которые можно использовать при написании эссе:

1. Введение.

Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что...

Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...

Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...

Для меня эта фраза является ключом к пониманию...

2. Основная часть.

Во-первых, ... Во-вторых, ... В-третьих, ...

Рассмотрим несколько подходов... Например, ...

Проиллюстрируем это положение следующим примером...

С одной стороны, ... С другой стороны, ...

3. Заключение.

Подведем общий итог рассуждениям.

К какому же выводу мы пришли...

Таким образом, ...

Итак, ..

Приветствуется использование:

- Эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе. Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения.
- Мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.
- Риторические вопросы.
- Непринужденность изложения.

Памятка при написании эссе:

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- изучите теоретический материал;
- уясните особенности заявленной темы эссе;
- продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.
- При написании эссе:
 - напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
 - проанализируйте содержание написанного;
 - проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;
 - внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Подготовка речи для самопрезентации.

1. Тема: Подготовка речи для самопрезентации. Отработка навыков самопрезентации.
2. Цели: научиться эффективно представлять себя.
3. Количество часов на выполнение работ: 2
4. Содержание задания: кейс-задание
5. Оснащение: лист бумаги, ручка.
6. Порядок выполнения практической работы: в соответствии с правилами составить и провести эффективную самопрезентацию.
7. Формируемые компетенции: ОК 03, 04, 05, 06,09
8. Критерии оценки:

- 5 баллов** – все правила самопрезентации учтены в выступлении.
4 балла – учтены не менее 6 правил эффективного выступления
3 балла – учтены только 4 правила эффективного выступления
2 балла – правила эффективного выступления не учтены.

Есть множество примеров, когда человек очень качественно делает свою работу, но абсолютно не может её презентовать. К презентации нужно готовиться. И существуют тысячи советов о том, как подготовиться к великой речи перед большой аудиторией. Но гораздо чаще приходится выступать перед маленькими группами с речью на 2–5 минут. И обычно произносить такие речи приходится абсолютно неожиданно. О том, что же делать в таких случаях, читайте в статье.

1. Уберите всё лишнее

Даже не пытайтесь втиснуть всё, что вы хотите сказать, в сжатые временные рамки. Вместо того чтобы увеличивать длительность речи, измените вашу речь. Если у вас пять минут времени, значит, у вас не должно быть больше трёх основных пунктов.

Подсказка: если ваше выступление больше, чем эта статья, то это слишком долго.

2. Планируйте и репетируйте. Неважно, есть у вас пять дней или 30 секунд. Вас могут застать врасплох. И тогда ваше планирование должно состоять из представления трёх основных пунктов. Прекрасный момент для этого — это когда кто-то пытается привлечь внимание аудитории и представляет вас. В идеале, конечно же, лучше спланировать всё, что хотите сказать. И переписывать это раз за разом. Пока не получите лучший результат. И не забудьте отрепетировать при людях.

3. Краткость — сестра таланта

Я думаю, что за всю мировую историю никто ни разу не сказал: «Мне бы хотелось, чтобы это выступление длилось дольше». Так что следите за временем и ни в коем случае не отвлекайтесь от темы. Вам может не хватить времени, чтобы донести всю суть основных моментов. Для этого вам представится возможность, когда вы будете отвечать на вопросы слушателей. Или вы можете отправить участникам рабочие заметки по теме выступления.

Подсказка: возьмите время, отведённое вам для выступления и, репетируя, отнимите от него 20%.

4. Подчёркивайте важные моменты

Пятиминутное выступление вы можете разделить на интервалы по одной минуте. В этих интервалах вы озвучите все основные аспекты вашего выступления. Первую минуту вы можете взять для того, чтобы представиться и рассказать аудитории, о чём пойдёт речь в вашем выступлении. Последнюю минуту вы можете использовать для подведения итогов вашего выступления. Таким образом, у вас останется по 60 секунд для каждого из трёх основных пунктов вашего выступления.

5. Не просто говори. Показывай!

Выступая перед аудиторией, я люблю, чтобы у меня под рукой был наглядный материал, который можно продемонстрировать аудитории. Например, пара фотографий или что-то, на чём зритель может сфокусировать свой взгляд. Подумайте о разнице между тем, чтобы просто сказать: «Вчера мы подписали важный контракт», — и тем, чтобы взять в руки ручку и сказать: «Вчера мы вошли в историю, когда с помощью вот этой ручки подписали контракт на пять лет». Или же просто поднять чашку кофе и предложить тост, вместо того чтобы просто сделать объявление. Хотя это и может показаться немного банальным, но зато уж точно будет запоминающимся.

Подсказка: если вы используете в своём выступлении реквизит, то старайтесь сделать это в самом начале вашего выступления. Это не отвлечёт внимание зрителя мыслями о том, почему у вас в руках плюшевый мишка или пылесос.

6. Вложите свою душу

Вам не нужно обнажать свою душу перед аудиторией. Но практически в каждом выступлении есть возможность соединиться с публикой на личном уровне. Не бойтесь позволить вашим эмоциям войти в ваш голос, если это уместно в данной ситуации. Если новости хорошие, то говорить ты будешь счастливо и гордо. Если же вам нужно поделиться чем-то грустным или чем-то, что приводит вас в бешенство, то ваш голос, тон и слова будут соответствовать данной новости.

Подсказка: нескольких коротких слов будет достаточно для эмоционального соединения с публикой. Просто скажите искренне что-то вроде: «Что касается меня лично, то я невероятно горжусь этой группой...» или «Я пока не могу вам сказать, как мы преодолеем это, но скажу с уверенностью, что мы точно найдём выход». В зависимости от обстоятельств, таких коротких фраз может быть вполне достаточно.

7. Говорите!

Все ваши приготовления, доработки, сокращения текста и все усилия, приложенные к улучшению вашего выступления, пойдут насмарку, если зритель не сможет вас услышать. Если у вас есть хорошее аудиооборудование, используйте его. Если же нет, то начните ваше выступление с вопроса о том, хорошо ли слышен ваш голос публике. Небольшая хитрость: попросите людей поднять руки, если они слышат вас хорошо. Если же вы увидите, что многие из них не подняли рук, то вы сразу поймёте о наличии проблемы, которую необходимо решить.

3. Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

№ Наименование учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы
п/п

I Основные источники

- 1 Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. - (Среднее профессиональное образование)
- 2 Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения. М.: Изд. Юрайт, 2014
- 3 Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2014

II Дополнительные источники

- 1 Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2014
- 2 Пиз А. Язык телодвижений. М.: Эксмо, 2014
- 3 Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016

III Интернет-ресурсы

- 1 <http://znanium.com> – электронно-библиотечная система
- 2 <http://psystudy.ru/> - электронный научный журнал
- 3 <http://www.voppsy.ru/> - журнал «Вопросы психологии»