

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Технологический институт-филиал

ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

Инженерно-экономический факультет

Кафедра: Технология производства, переработки и экспертизы продукции  
АПК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Психология делового общения

## Содержание

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины.....	3
2. Паспорт ФОС.....	6
3. Показатели и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	8
4. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины.....	13
4.1. Текущий контроль успеваемости.....	14
4.2. Промежуточный контроль успеваемости.....	16
4.3. Контроль самостоятельной работы.....	17
4.4. Контроль остаточных знаний.....	19
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков.....	26

## **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Рабочей программой дисциплины предусмотрено формирование следующих компетенций:

**ОК-2:** *умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь*

**ОК-4:** *готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способностью к осуществлению функций руководителя подразделения предприятия*

### **Этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины**

Конечными результатами освоения программы освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы (табл. 1.1).

Таблица 1.1. Формирование компетенций в учебном процессе

Код компетенции	Дескрипторы компетенций	
	Вид	Содержание
ОК-2	Знать	<p>значимость деловой коммуникации в профессиональной сфере; основные понятия, категории, принципы делового общения; сущность общения, его структуру, функции, типологии, методы;</p>
		<p>особенности вербальных коммуникаций и проблемы слушания; особенности невербального поведения в деловом общении; особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;</p> <p>особенности вербальных коммуникаций и проблемы слушания; особенности невербального поведения в деловом общении; особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;</p>
		<p>понятие и структуру рабочей группы- основные виды налогов; феномены группового поведения;</p> <p>понятие стресса и воспитание стрессоустойчивости ;</p> <p>понятие этикета</p> <p>психологические проблемы в рабочей группе и способы их разрешения</p>
ОК-2	Уметь	<p>публично говорить и слушать</p> <p>строить отношения с деловыми партнерами и клиентами, ; объективно воспринимать и адекватно понимать партнера по деловому общению;</p> <p>ориентироваться в формах и типах делового общения;</p> <p>грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку</p> <p>ориентироваться в невербальных средствах деловой коммуникации;</p> <p>управлять конфликтами</p> <p>учитывать индивидуальные особенности поведения людей и на это основе строить оптимальные модели деловых взаимоотношений;</p> <p>моделировать трансактный анализ конкретных ситуаций делового общения</p>
	Владеть	<p>знаниями об имидже делового человека;</p> <p>основными метода и деловой беседы, переговоров, презентаций, дискуссий;</p> <p>навыками построения делового взаимодействия</p> <p>построения деловых стратегий</p> <p>знаниями о деловой культуре</p> <p>использования знаний, принципов и стратегий делового общения в своей профессиональной деятельности</p> <p>основные положения этики делового взаимодействия,</p> <p>общее представление об основных этических системах,</p> <p>этические и социально-психологические особенности профессиональной деятельности, - особенности организации различных форм деловой коммуникации</p>

ОК-4	Знать	деловое общение в рамках собственной профессиональной деятельности навыками осуществления деловых контактов с коллегами по работе с помощью коммуникативных умений и знания морально-этических норм делового общения, - навыками использования знаний этических норм в осуществлении бесконфликтного делового общения и умениями моделировать и прогнозировать успешное продолжение деятельности
		основные положения этики делового взаимодействия, общее представление об основных этических системах, этические и социально-психологические особенности профессиональной деятельности, особенности организации различных форм деловой коммуникации
	Уметь	моделировать деловые ситуации. Соотнося их с этическими нормами соответствующего вида деятельности анализировать собственную и внешнюю профессиональную деятельность с точки зрения общечеловеческой культуры и требований деловой этики
	Владеть	навыками осуществления деловых контактов с помощью коммуникативных умений и знания морально-этических норм делового общения,

## 2. Паспорт ФОС

Форма контроля	Объекты оценивания	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Наименование оценочного средства	
			традиционный	инновационный
Текущий контроль R1	<p><b>Знание</b> значения деловой коммуникации в профессиональной сфере, знание основных понятий, категории, принципов делового общения.</p> <p><b>Умение</b> использовать социально-психологические технологии в собственной профессиональной деятельности, строить деловое коммуникативное взаимодействие с коллегами и клиентами.</p> <p><b>Владение</b> умениями строить деловые коммуникации, адекватно подбирая психологические технологии и учитывая закономерности социальной перцепции.</p>	<p><b>Раздел 1.</b> Понятие, структура и стратегии делового общения. Перцептивная сторона делового общения. Эффекты ложного восприятия и другие искажения перцептивного процесса. Основы деловой коммуникации. Аргументирование в коммуникативном процессе делового общения. Аттракция и фасилитация как способы оптимизации коммуникативного процесса. Интерактивная сторона делового общения. Транзактивный анализ делового общения</p>	Контрольная работа	

Текущий контроль R2	<p><b>Знание</b> видов и закономерностей развития конфликтных ситуаций, стратегий поведения в конфликте, закономерностей влияния стресса на деловое поведение личности, способы выхода их конфликта и стрессовых ситуаций, индивидуальных основ личности.</p> <p><b>Умение</b> диагностировать вид конфликта и подбирать адекватные технологии общения в конфликтной и стрессовой ситуации, диагностировать индивидуально-психологические особенности личности в рамках делового общения.</p> <p><b>Владение</b> навыками экспресс-диагностики для определения индивидуальных особенностей личности, методами сглаживания и выхода их конфликтной ситуации.</p>	<p><b>Раздел 2.</b> Конфликты в деловом общении и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Стрессы и стрессовые ситуации в деловом общении. Правила бесконфликтного общения. Индивидуальные особенности личности и их влияние на успешность делового общения. Невербальное поведение в деловом общении. Личностное пространство и его влияние на деловое общение. Влияние поведения экстравертов и интровертов на деловое общение</p>	Контрольная работа	
Промежуточный контроль	<p><b>Знание</b> этических норм делового общения, закономерностей функционирования человеческой психики в ситуациях делового общения, основы оформления деловой документации, влияния индивидуальных особенностей личности на процесс и результат делового общения.</p> <p><b>Умение</b> ориентироваться в вопросах стратегии делового общения, строить логические и аргументированные коммуникации.</p> <p><b>Владение</b> методами и способами экспресс-диагностики для определения коммуникативных свойств личности, навыками ориентирования в стрессовых и конфликтных ситуациях.</p>		Вопросы к зачёту	

### 3. Показатели и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Компетенция	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
ОК-2	Знание основ логики и аргументации в устной и письменной деловой речи	<p>Знает закономерности и способы конструирования логической и аргументированной деловой речи, психологические особенности влияния устной и письменной деловой речи на принятия решения в деловом общении.</p> <p>Умеет использовать логику и аргументацию в решении задач коммуникативного процесса.</p>	Контрольная работа
ОК-4	Знание основ психологии и функционирования рабочей группы.	<p>Знает основы психологии рабочей группы, социометрии, механизмы формирования рабочих команд в рамках рабочей группы</p> <p>Умеет определять психологическую расстановку статусов в рабочей группе, строить технологии взаимодействия в процессе общения в рабочей группе</p> <p>Обладает навыками экспресс-диагностики расставления статусов в рабочей группе.</p>	Устный ответ Эссе

## **Шкалы оценивания Критерии оценки реферата**

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

**Новизна текста:** а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

**Степень раскрытия сущности вопроса:** а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

**Обоснованность выбора источников:** а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

**Соблюдение требований к оформлению:** а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

**Рецензент должен чётко сформулировать** замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.

**Рецензент может также указать:** обращался ли учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя). В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты.

**Учащийся** представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до экзамена. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене).



**Оценка 5** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка 4** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка 3** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка 2** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**Оценка 1** – реферат выпускником не представлен.

#### Шкала оценивания доклада

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1.	Качество доклада: - производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - четко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается.	3 2 1 0
2.	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3.	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4.	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5.	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечетки; - имеются, но не доказаны.	3 2 1
<b>Итого:</b>		<b>14 баллов</b>

### Шкала оценивания эссе

Оценка	Описание
5	<p>1) во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя;</p> <p>2) деление текста на введение, основную часть и заключение</p> <p>3) в основной части;</p> <p>3) логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;</p> <p>4) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;</p> <p>5) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;</p> <p>6) для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком;</p> <p>7) демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.</p>
4	<p>1) во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя;</p> <p>2) в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;</p> <p>3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;</p> <p>4) уместно используются разнообразные средства связи;</p> <p>5) для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.</p>
3	<p>1) во введение тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе;</p> <p>2) в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно;</p> <p>3) заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;</p> <p>4) недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи;</p> <p>5) язык работы в целом не соответствует уровню студенческой работы.</p>
2	<p>1) во введение тезис отсутствует или не соответствует теме эссе;</p> <p>2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы;</p> <p>3) выводы не вытекают из основной части;</p> <p>4) средства связи не обеспечивают связность изложения;</p> <p>5) отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение;</p> <p>6) язык работы можно оценить как «примитивный».</p>
0	<p>1) работа написана не по теме;</p> <p>2) в работе один абзац и больше позаимствован из какого-либо источника.</p>

**4. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

**4.1. Текущий контроль успеваемости**

**Вопросы к первой контрольной точке**

1. Специфика делового общения.
2. Коммуникативные барьеры в общении.
3. Перцептивный аспект деловой коммуникации.
4. Интерактивный аспект деловой коммуникации.
5. Речевые технологии делового общения.
6. Невербальные средства общения и их использование в бизнесе.
7. Сознательное и бессознательное в невербалике.
8. Виды делового общения в рекламном бизнесе и их характеристика.
9. Общие требования к деловой беседе и ее структура.
10. Методика подготовки и проведения деловых бесед.
11. Деловое совещание как один из видов делового общения.
12. Виды деловых совещаний в сфере рекламного бизнеса и их характеристика.
13. Основные этапы подготовки к деловым переговорам.
14. Структура переговоров и основные требования к руководителю в ходе их проведения.
15. Правила делового общения по телефону.
16. Профессиональные качества ведущего совещание и стили его руководства.
17. Общее и особенное в структуре брифинга и пресс-конференции.
18. Классификация деловой корреспонденции и общие требования к деловым письмам.
19. Причины возникновения конфликта в деловых коммуникациях.
20. Структура и динамика конфликта.
21. Типы конфликтной личности и пути разрешения конфликта с ней.
22. Стили поведения участников в конфликтной ситуации.
23. Содержание понятия «деловой протокол», его составляющие.
24. Организация подготовки переговоров принимающей стороной.
25. Правила ведения телефонных переговоров и их записи.
26. Стратегия и тактика проведения переговоров.
27. Требования к культуре деловой речи.
28. Нравственная основа делового этикета.
29. Деловая этика в рекламной деятельности.
30. Управленческая этика, корпоративная этика, корпоративные кодексы.

## **Вопросы ко второй контрольной точке**

1. Основные требования к записи бесед (переговоров).
  2. Порядок проведения деловых визитов и бесед.
  3. Различие между позициями и интересами на переговорах. Метод совместного рассмотрения проблемы.
  4. Классификация приемов. Виды деловых приемов.
  5. Психологические аспекты делового общения.
  6. Этические нормы при вручении подарков.
  7. Организационное и протокольное обеспечение переговоров.
  8. Порядок рассылки приглашений и ответа на них.
  9. Подготовка и планирование переговоров.
  10. Сферы и порядок использования в деловом общении визитных карточек.
  11. Некоторые тактические приемы ведения переговоров. Методы подготовки: деловая игра, составление балансных листов и “мозговая атака”.
  12. Основы деловой этики в современном бизнесе. Хартия бизнеса России.
  13. Основные положения Указа Президента РФ о государственном протоколе 1992 г.
  14. Особенности российской деловой культуры – в прошлом и настоящем.
  15. Национальные стили ведения переговоров. Кросс-культурный анализ обычаев делового общения.
  16. Роль этики в деловом взаимодействии в рекламном бизнесе.
  17. Исторические предпосылки становления этики делового общения.
  18. «Золотое правило этики» и характер делового общения.
  19. Общие этические принципы и нормы делового общения.
- Роль этикета и культуры поведения в бизнесе.
20. Служебный этикет как унифицированная форма общения.
  21. Визитная карточка – краткий информатор о деловом партнере. Правила речевого общения в бизнесе.
  22. Культура и техника речи в презентации делового партнера.
  23. Манера общения и имидж делового человека.

## 4.2. Промежуточный контроль успеваемости

### *Вопросы к зачету*

1. Общение как коммуникативная деятельность. Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты общения.
2. Интерактивная функция общения. Организация совместной деятельности. Позиции в общении.
3. Коммуникативные роли. Ситуации взаимодействия: социальные, целевые, психологические.
4. Стратегии взаимодействия: избегание, соперничество, уступка, компромисс, сотрудничество.
5. Внутригрупповые и межгрупповые дискуссии.
6. Методы активного обучения и развития, формирование ситуативного и стратегического мышления.
7. Перцептивная функция общения. Контакт, приемы его установления.
8. Установки и их влияние на контакт.
9. Управление контактом в диалоге, в дискуссии.
10. Тренировка и правила сообщения обратной связи. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре. Проблемы нахождения взаимопонимания.
11. Круги общения и уровни понимания. Когнитивное, дивергентное, конвергентное мышление.
12. Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении. Развитие сензитивности как условие конструктивного взаимодействия.
13. Виды деловых контактов: деловой разговор, беседа, деловое совещание, деловая встреча, собрание.
14. Коммуникативные роли субъектов общения. Уровни правового, нравственного общения, манипулирования, «рефлексивной игры».
15. Публичное выступление. Специфические особенности речи. Информационная, убеждающая, побуждающая речь. Механизмы и практические приемы завоевания внимания аудитории.
16. Деловая полемика: спор, дебаты, дискуссии, прения. Позиции участников полемики и правила их поведения. Уловки, сомнительные приемы и «хитрые» аргументы для реализации коммуникативных намерений участников полемики. Техника продуктивной аргументации.
17. Консультирование и телефонная коммуникация в работе с клиентами.
18. Презентации. Подготовка к презентации и психологические приемы ее проведения.
18. Коммуникативные барьеры: логический, стилистический, лингвистический, фонетический.
19. Психологические барьеры: барьер первого впечатления, установки, отрицательных эмоций.
20. Слушание и проблемы понимания информации. Физические барьеры в коммуникации.

21. Типы сигналов тела: поза, мимика, жестикация, дистанцирование, интонация, походка. Вербализация ощущений. Внешняя поза и внутренняя позиция.

22. Зоны и дистанции. Статус, интимная зона и безопасность. Личная, общественная, открытая зоны. Сигналы дистанции.

23. Имидж специалиста и секреты успешной коммуникации.

### **4.3. Контроль самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы студентов очной формы обучения**

##### ***Перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы***

1. Общение, что это такое?
2. Какова структура и средства общения?
3. Перечислите основные функции общения.
4. Раскройте механизмы перцепции (идентификация, стереотипизация, эмпатия, аттракция, рефлексия, казуальная атрибуция)
5. Как нейтрализовать манипуляции в общении?
6. Перечислите приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.
7. Каковы основные психологические приемы влияния (аттракция, имя,
8. «Зеркало отношения» на клиента?
9. Каковы основные виды делового общения?
10. Перечислите основные принципы речевого воздействия.
11. Каковы невербальные особенности в процессе делового общения?
12. В чем проявляется преимущество визуального контакта?
13. Как должны учитываться межнациональные различия в деловом общении?
14. Перечислите и дайте краткую характеристику основных стилей общения.
15. Что такое архетип?
16. Каковы основные психологические типы личности?
17. Дайте определение основных понятий этики делового общения: взаимодействие, коммуникация, конформизм, неконформизм, референтная группа, идентификация, рефлексия, стереотипы, вербальная и невербальная коммуникации, конфликт, этические нормы общения; национально-психологические типы;
18. Перечислите универсальные этические и психологические нормы и принципы.
19. Каковы особенности делового общения с иностранными партнерами.
20. Как классифицируются деловые переговоры по характеру?
21. Что необходимо сделать, чтобы правильно организовать деловые переговоры?

22. Какие методы используются для ведения деловых переговоров?
23. Какие способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений?
24. Что такое *этикет* делового человека?
25. Цель визитной карточки.
26. Назовите основные виды этикета?
27. Каким требованиям должен удовлетворять внешний облик делового человека, и каковы особенности внешнего облика деловой женщины?
28. Перечислите основные правила поведения в общественных местах.
29. Каковы требования к поведению на встречах, банкетах?
30. Что необходимо для создания деловой атмосферы в коллективе?
31. Правила конструктивной критики.
32. Документационное обеспечение делового общения, что это такое?
33. Каковы общие правила оформления документов?
34. *Деловая переписка*: письма, их виды?
35. Грифы ограничения. Дайте им краткую характеристику.
36. Порядок охраны документации с грифами ограничения.
37. Какие требования предъявляются сотрудникам, работающими с грифовой документацией?
38. Какие документы применяются при предупреждении и разрешении конфликтов?

1. С целью успешного выполнения самостоятельной работы необходимо:

2. Составить терминологический словарь по каждой из представленных тем.

3. Выбрать три темы из предложенных (на выбор студента), внимательно их изучить.

**По первой теме** составить тестовые задания (не менее 10 заданий, по 3-4 варианта ответов на задание и приложить ответы на задания); **по второй теме** составит кроссворд или чайнворд (не менее 7 слов); **по третьей теме** составить презентацию (5-7 слайдов).

Данную работу необходимо предоставить на проверку в распечатанном виде или на электронном носителе.

## **Задания для самостоятельной работы студентов заочной и дистанционной форм обучения**

Самостоятельная работа состоит из трёх заданий.

1. Решить психологическую задачу.
2. Провести обзор и краткий анализ наиболее интересного на Ваш взгляд исследования, описанного в последних номерах «Психологического журнала» и журнала «Вопросы психологии» (2010-2014 гг. издания). Результаты обобщить в таблице.
3. Подготовить презентацию по предлагаемой теме (или составить схемы, таблицы, словари, рисунки и т.п. по теме).

*Студент выполняет только один вариант задания, последняя цифра номера зачетной книжки должна соответствовать номеру варианта.*

### **Требования к оформлению самостоятельной работы.**

**К форме:** стандартная структура контрольной работы включает в себя:

- решение психологической задачи,
- анализ психологического исследования,
- презентация темы,
- список используемой литературы.

**К объему:** 7-15 машинописных страниц, 14 шрифт, полуторный интервал, поля: верхнее – 1,5; нижнее – 1,5; левое – 3; правое – 1,5.

**К содержанию:** 1) при решении психологической задачи необходимо ответить на поставленные вопросы; 2) при выполнении второго задания необходимо заполнить таблицу; 3) материалы презентации необходимо распечатать и приложить к контрольной работе или предоставить на CD диске.

**К списку литературы:** рекомендуются включать 5-7 источников

**Варианты самостоятельной работы приведены в файле «Эволюционное введение в психологию. Самостоятельная работа ЗФ»**

### **4.4. Контроль остаточных знаний**

*В каждом вопросе выберите один из вариантов правильного ответа.*

1. Общая психология – это наука изучающая:
  - а) процессы активного отражения человеком и животными объективной реальности в виде ощущений, восприятий, понятий, чувств и других явлений психики
  - б) наука о фактах, механизмах и закономерностях психической жизни человека
  - в) наука об особенностях физической и психической сферы человека
  - г) отрасль биологической науки, занимающаяся исследованием функционирования нервных процессов головного мозга
2. Системное свойство высокоорганизованной материи (головного мозга), заключающееся в активном отражении индивидом объективного мира, в построении образа этого мира и саморегуляции на этой основе своего поведения и деятельности - это:



- а) психика
- б) сознание
- в) самосознание
- г) рефлексия

3. Одно из направлений отечественной психологии, основоположниками которого являются – С.Л. Рубинштейн и А.Н. Леонтьев:

- а) деятельностный подход
- б) педология
- в) культурно-историческая теория развития высших психических функций
- г) психотехника

4. Одно из направлений в психологии, представители которого изучают бессознательное и его влияние на сознание и поведение человека:

- а) гешталь-психология
- б) психоанализ
- в) когнитивизм
- г) ассоцианизм

5. Обусловленность психических явлений действием производящих их факторов составляет суть принципа:

- а) детерминизма
- б) системности
- в) развития
- г) управления

6. Принцип, утверждающий о том, что любое психическое явление должно рассматриваться в постоянном изменении, движении:

- а) детерминизма
- б) развития
- в) перехода количественных изменений в качественные
- г) объективности

7. Вид эксперимента, предполагающий использование минимального количества оборудования в ситуации, близкой к естественной:

- а) констатирующий
- б) полевой
- в) идеальный
- г) формирующий

8. Процедура установления взаимнооднозначного соответствия между множеством объектов (состояний) и множеством символов (чисел), вид исследования, в процессе которого исследователь выявляет качественные и количественные характеристики объекта (множества объектов) с помощью внешних средств (приборов, тестов и пр.):

- а) наблюдение
- б) эксперимент
- в) измерение
- г) тест

9. Получение эмпирических данных посредством наблюдения субъекта за его собственными психическими процессами и состояниями в момент их протекания или вслед за ним:

- а) интроспекция
- б) метод семантического дифференциала
- в) анализ продуктов деятельности
- г) метод проб и ошибок

10. Свойство обозначающее способность отражать отражение, размышлять над собственными ощущениями, переживаниями, мыслями – это:

- а) рефлексия
- б) интуиция
- в) внимание
- г) мышление

11. Механизм психологической защиты, характеризующийся уподоблением себя значимому объекту (личности или группе), бессознательное копирование черт и манер другого – это:

- а) сублимация
- б) интроекция
- в) интеллектуализация
- г) идентификация

12. Присвоение человеком в процессе социализации внешних норм, правил, установок, при котором не происходит их подлинного осознания и принятия – это:

- а) компенсация
- б) интеллектуализация
- в) интроекция
- г) компенсация

13. В содержании деятельности можно выделить следующие компоненты:

- а) мотивационно-целевой
- б) операционально-технический
- в) контрольно-оценочный
- г) все выше названные

14. Основной результат, на достижение которого направлено поведение:

- а) потребность
- б) мотив
- в) цель
- г) задача

15. Человеком в деятельности практические не осознаются или не осознаются полностью:

- а) действия
- б) умения
- в) операции
- г) цель

16. Утрата автоматизированности двигательного действия (временная или постоянная), возникшая в следствии внешних воздействий, больших пере-рывов в применении – это:

- а) дезавтоматизация
- б) деавтоматизация
- в) все вышеназванные утверждения верны
- г) реавтоматизация

17. Слаженная интегративная система условнорефлекторных процессов коре больших полушарий, формирующаяся в результате многократного при-менения четкого порядка следования одних и тех же положительных и тор-мозных условных раздражителей с постоянными интервалами времени между ними – это:

- а) динамический стереотип
- б) диспозиционизм
- в) мнемоника
- г) дискурсивный стереотип

18. Переживание дискомфорта, возникающее из-за действий, идущих вразрез с собственными убеждениями – это:

- а) алалия
- б) ниже названные утверждения верны
- в) внутриличностный конфликт
- г) когнитивный диссонанс

19. Стремление к достижению целей той степени сложности, на которую человек считает себя способным – это:

- а) самосознание
- б) сознание
- в) знание
- г) уровень притязаний

20. Свойство особым образом организованной материи, заключающееся в способности отражать объективный и независимый от нее окружающий мир и на основе этого отражения регулировать поведение человека - это:

- а) сознание
- б) самосознание
- в) рефлексия
- г) психика

21. К основным формам проявления психики относятся:

- а) психические процессы
- б) психические состояния
- в) психические свойства
- г) все вышеперечисленные утверждения верны

22. Автором культурно-исторической теории развития высших психиче-ских функций является:

- а) С.Л.Рубинштейн
- б) А.Н.Леонтьев
- в) П.Я.Гальперин
- г) Л.С.Выготский

23. Структура личности, согласно З. Фрейду состоит из следующих структурных компонентов:

- а) Оно, Я, Сверх-Я
- б) Id, Super-Ego
- в) Я, Сверх-Я
- г) Танатос, Оно, Я

24. Необходимость выявления противоречий как источника развития и саморазвития психики означает принцип:

- а) единства психики и деятельности
- б) единства и борьбы противоположностей
- в) комплексности
- г) научности

25. Стандартизированный метод психологического исследования, используемый с целью точной количественной оценки и строгого качественного определения особенностей психики и поведения человека с ориентацией на установленные нормы оценок - это:

- а) интервью
- б) измерение
- в) эксперимент
- г) наблюдение

26. Выберите признаки, не относящиеся к эксперименту:

- а) активность исследователя (исследователь вызывает психическое явление столько раз, сколько необходимо для проверки гипотезы)
- б) заранее продуманная искусственная ситуация
- в) пассивность испытуемого
- г) совместная деятельность экспериментатора и испытуемого

27. Вид эксперимента, в ходе которого осуществляется активное становление изучаемого свойства, - это:

- а) полевой
- б) лабораторный
- в) констатирующий
- г) формирующий

28. Высшая форма психического отражения, интегрирующая все другие формы отражения, свойственная только человеку - это:

- а) самосознание
- б) сознание
- в) память
- г) рефлексия

29. Совокупность бессознательных механизмов, функцией которых является сохранение целостности и стабильности личности путем редукции отрицательных переживаний, негативных эмоциональных состояний в стрессогенных, конфликтных, фрустрирующих ситуациях, сопровождающихся чувством тревоги – это:

- а) невроз
- б) механизмы психологической защиты
- в) кинестезия
- г) диспарантность

30. Деятельность человека, направленная на изменение и преобразование действительности ради удовлетворения своих потребностей, на создание материальных и духовных ценностей, называется:

- а) трудовой
- б) учебной
- в) предметной
- г) ведущей

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков.**

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.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса. Первая контрольная точка проводится в начале октября, вторая – в первой декаде декабря.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

### **Оценка «зачтено».**

Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых понятий психологии. Соблюдаются нормы литературной речи.

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

### **Оценка «незачтено».**

Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Объекты контроля и весовое распределение баллов по контрольным мероприятиям дано в табл. 1.2.

Таблица 1.2. Объекты контроля и весовое распределение баллов по контрольным мероприятиям

Текущий контроль						Промежуточная аттестация				
Контрольная точка 1. Вес точки – 1, 1		Контрольная точка 2. Вес точки – 1,1				Зачетное оценочное мероприятие (точка). Вес точки – 0,8	Итоговая оценка аттестации, балл	Оценка результатов освоения дисциплины		
Оценка по виду занятий, балл		Общая (суммарная) фактическая оценка с учетом веса точки, балл	Оценка по виду занятий, реферату, балл			Общая (суммарная) фактическая оценка с учетом веса точки, балл	Вид	Общая (суммарная) фактическая оценка с учетом веса точки, балл	Менее 75 баллов	Не зачтено
Лекции	Практические		Лекции	Практические	Доклад		Контр. раб.			
Максимальные баллы на каждый вид занятий			Максимальные баллы на каждый вид занятий, реферат				Максимальный балл			
50	50		20	20	60		100			
Фактические баллы на каждый вид занятий			Фактические баллы на каждый вид занятий, реферат				Фактический балл		75 баллов и более	Зачтено
От 0 до 50	От 0 до 50	От 0 до 100	От 0 до 20	От 0 до 20	От 0 до 60	От 0 до 100	От 0 до 70			
Зачетное количество баллов		Зачетное количество баллов				Зачетное количество баллов				
Не менее 75		Не менее 75				Не менее 75				