**Содержание учебного материала и контрольные вопросы по учебной дисциплине «Психология общения» 3 курс 5 семестр**

Тема 1.1. **«Значение психологии общения в педагогической деятельности»**

1. Что вы понимаете под понятием «профессиональная этика»?

2. Одним из проявлений воли является выдержка человека. Может ли в вашей будущей профессиональной деятельности проявиться несдер­жанность в общении? Если да, то что вы сделаете для ее преодоления?

3. Какая существует зависимость между коммуникативными способностями, умениями и знаниями по психологии общения?

Тема 2.1**. Коммуникативная сторона общения**

1. Что такое общение? Какова основа общения?

2. В чем заключается основная задача делового общения?

3. Что означает «уметь общаться»?

4. Какие формы общения вам известны?

5. Какие виды межличностного общения вы знаете?

6. Назовите профессии, в которых императивный тип общения ис­пользуется эффективно.

7. Назовите сферы человеческих отношений, где применение импе­ратива неуместно.

8. Какие правила надо соблюдать в диалогическом общении?

9. Назовите функции, которые проявляются в общении.

10. Какие виды общения вам известны?

11. Какие стороны входят в структуру общения?

12. Русская поэтесса Марина Цветаева (1892-1941) говорила: «Одно дело слушать, а другое — слышать». Что вы понимаете под этим выска­зыванием?

13. Раскройте сущность рефлексивного слушания.

14. Как часто в разговоре с друзьями вы используете приемы рефлек­сивного слушания? Раскройте содержание каждого приема.

15. Для чего нужны «техники общения»?

Тема 2.2. **Перцептивная сторона общения**

1. Какие основные требования предъявляются к внешнему виду че­ловека?

2. Что означает «быть элегантным»?

3. Что оказывает влияние на первое впечатление о человеке?

4. Какие факторы встречаются при восприятии людьми друг друга?

5. Какие типичные искажения при восприятии вы знаете?

6. Вспомните уроки литературы. Как случилось, что Хлестаков был принят за ревизора? Какой фактор восприятия при этом преобладал?

7. Какие психологические механизмы восприятия вам известны?

8. Раскройте сущность каждого механизма.

9. Какие «виды» атрибуции вам известны?

10. Покажите на собственных примерах, как «работают» виды атри­буций.

11. С какими закономерностями и ошибками атрибуций вы сталкива­лись в повседневной жизни?

12. Что такое стереотип и каково его значение в профессиональной деятельности?

13. Что входит в понятие «перцептивная сторона общения»?

Тема 2.3.**Интерактивная сторона общения**

1. Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимо­действие»?

2. В чем сущность трансактного анализа процесса взаимодействия по

Э. Берну?

3. Охарактеризуйте взаимодействие с позиций ориентации на конт­роль и понимание.

4. Какие формы взаимодействия являются наиболее распространен­ными?

5. По-вашему мнению, какой тип межличностного общения характе­рен для «контролера» и какой тип для «понимателя»

Тема 2.4.**Общение как обмен информацией**

1. Почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной?

2. Какие коммуникативные барьеры вам известны? Раскройте сущ­ность каждого барьера и приведите примеры из повседневной жизни.

3. Что означает выражение «читать человека»?

4. Какова роль невербального общения в межличностном взаимодей­ствии?

5. Назовите виды невербальных средств общения.

Тема 2.5.**Формы делового общения**

1. Как пригласить к телефону коллегу?

2. Чего нельзя делать во время телефонного разговора?

3. Почему деловая беседа не может проходить спонтанно?

4. Что входит в структуру деловой беседы?

5. Докажите многогранность задачи начального этапа деловой беседы.

6. Какие приемы помогают партнеру чувствовать себя уверенно?

7. Раскройте основную сущность заключительного этапа деловой бе­седы.

8. Какие этические требования предъявляются к деловой переписке?

9. Перечислите виды деловых писем.

Тема 3.1. **Конфликт и стратегии его преодоления**

1. Раскройте содержание понятия «конфликт».

2. Определите, к какому типу относятся следующие конфликты:

а) сотруднику администрация предъявляет противоречивые требо­вания к конечному результату его работы, и он не знает, как посту­пить;

б) руководитель не оценил работу подчиненного и этим обидел его;

в) при принятии решений в коллективе происходит столкновение взглядов и характеров.

3. Существует ли взаимосвязь между формулой конфликта и возмож­ностью его разрешения?

4. Раскройте сущность каждой стратегии поведения в продуктивном конфликте.

5. Какая стратегия характерна для вас?

Тема 3.2.**Эмоциональное реагирование в конфликтах. Саморегуляция общения**

1. Какое значение в жизни человека играют эмоции?
2. Всегда ли эмоциональная реакция человека соответствует воздей­ствию? Объясните причины возможного соответствия или несоответ­ствия, свой ответ проиллюстрируйте примерами.
3. Какие правила поведения в конфликтной ситуации вы можете взять себе на «вооружение»?
4. Что запрещено в конфликте?

Тема 4.1.**Этические формы общения**

1. Как возникли и что выражают термины «этика» и «мораль»?

2. Что такое «добро» и «зло»?

3. Сформулируйте «золотое правило нравственности».

4. Какие основные элементы входят в понятие «культура делового общения»?

5. Что означает слово «этикет»?

6. Сформулируйте основные принципы делового этикета.

7. Почему по речи судят об общей культуре человека?

8. Почему нельзя использовать служебный телефон для личных раз­говоров?

9. Для чего необходимы знания национального этикета?

10. Какие общие принципы культуры поведения вы знаете?

11. Какие основные формы обращения и приветствия вы используете в повседневной жизни?