

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 15.09.2026 16:00:46

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры
Филиал г. Рязань**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
факультета государственной
культурной политики
А.Ю. Единак**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ ДОСУГА

Название и код направления подготовки

51.03.03 Социально-культурная деятельность

**Профиль подготовки Менеджмент и технологии социально-культурной
деятельности**

Уровень квалификации бакалавр

Форма обучения очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Цель: формирование у студентов знаний теоретических основ и практических навыков общения, развитие коммуникативных, социально-перцептивных способностей, навыков бесконфликтного и результативного общения, умения использовать психологические знания в общении, управлении и взаимодействии.

Задачи изучения дисциплины:

- 1.изучение сущности и содержания процесса общения, перцептивной, коммуникативной и интерактивной стороны общения;
- 2.уточнение эффектов межличностного восприятия и механизмов, способствующих пониманию другого человека;
3. изучение невербальных средств общения;
- 4.изучение путей и способов предупреждения конфликтных ситуаций и их конструктивного разрешения;
5. применять на практике знания о правилах публичного выступления.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Определение понятия «общение»
2. Коммуникативные барьеры в общении.
3. Характеристика перцептивной стороны общения.
4. Эффекты межличностного восприятия (дать характеристику 2-м на выбор).
5. Механизмы, способствующие пониманию партнера по общению (аттракция, эмпатия, идентификация)
6. Характеристика каузальной атрибуции.
6. Невербальные средства общения.
7. Причины возникновения конфликтов.
8. Способы разрешения конфликтов.
9. Стили поведения участников в конфликтной ситуации.
10. Правила публичного выступления.
11. Признаки манипулятивного общения.
12. Тактика защиты от манипуляций.
12. Характеристика «синдрома самозванца».
13. Техника «активного слушания» и «Я-сообщения».
14. Использование комплимента в процессе общения.
15. Самоподача в общении. Приемы, влияющие на партнера.

Зачет состоит из двух вопросов, предложенных из списка ниже:

- 1.Основные понятия дисциплины «Психология общения». Виды общения, функции, стороны.
2. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).
3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).
4. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).
5. Позиции восприятия в процессе общения.
6. Эффекты межличностного восприятия.
7. Проявление индивидуальных особенностей личности в общении. Характеристика «синдрома самозванца».
- 8.Психология невербального общения: кинесика. Просодика, экстралингвистика, такесика, проксемика в невербальном общении.
9. Общение как интеракция. Позиции «родителя», «взрослого», «ребенка».
10. Манипулятивное общение. Характеристика основных манипулятивных приемов.
11. Пассивная и активная защита от манипуляций.
12. Конфликты. Основные способы предупреждения и разрешения конфликтов.
13. Стилль руководства. Социально- психологическая проблема руководства.

14. Основные этапы подготовки публичного выступления. Композиция речи.
15. Ораторские приемы привлечения внимания аудитории. Основные принципы речевого воздействия.
16. Речевая культура делового разговора.
17. Деловые переговоры: подготовка, основные правила установления отношений с партнерами.
18. Основные подходы к ведению переговоров. Техника и тактика аргументирования.
19. Особенности проведения деловой беседы.
20. Виды деловой беседы. Подготовка и проведение делового совещания.

Основная литература:

1. Бороздина, Г. Психология и этика делового общения : Учебник и практикум для вузов / Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. ; под общ. ред. Бороздиной Г.В. - Москва : Юрайт, 2020. - 463 с. - (Высшее образование).
2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Корягина Н. А., Антонова Н. В., Овсянникова С. В. - Москва : Юрайт, 2020. - 440 с. - (Высшее образование).
3. Рогов, Е. И. Психология общения. – Москва, Издательство «КноРус», 2018. – 336 с.
4. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Садовская В. С., Ремизов В. А. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 169 с. - (Высшее образование).

Дополнительная литература:

1. Психология делового общения : Учебник и практикум для вузов / Лавриненко В. Н. [и др.]. - Москва : Юрайт, 2020. - 350 с. - (Высшее образование).
2. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : Учебник и практикум для вузов / Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И. ; под ред. Лавриненко В.Н., Чернышовой Л. И. - 7-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 408 с. - (Высшее образование).
3. Ильин, Е. П. Психология общения и межличностных отношений. – Москва: Издательство «Питер», 2013. – 577 с. – (Высшее образование).
4. Рогов, Е. И. Психология общения + Приложение : тесты: учебник / Е. И. Рогов. – Москва: КНОРУС, 2018. – 260 с.- (Высшее образование).

Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. справочно-правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

Методические рекомендации для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа студентов является важным дополнением аудиторных занятий и служит индивидуальному закреплению содержания курса. Целью самостоятельных занятий является прежде всего посещение крупнейших музеев, галерей, изучение их постоянных экспозиций, знакомство с новыми выставками. Особое значение имеет приобретение навыков самостоятельного анализа художественных произведений, понимание взаимодействия и взаимовлияния различных видов искусства.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, необходимая для углубления и расширения их теоретических знаний, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развития познавательных способностей и активности студентов, формирования самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Формы самостоятельной работы студентов, выполняемые в рамках данного курса:

1. индивидуальное занятия (домашние занятия) – важный элемент в работе студента по расширению и закреплению знаний;
2. конспектирование лекций;
3. получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой дисциплины;
4. самостоятельная подготовка студентами докладов к семинарским занятиям;
5. подготовка к занятиям, проводимым с использованием инновационных технологий преподавания;
6. анализ деловых ситуаций, решение задач и упражнений по образцу, вариативных задач и упражнений;
7. чтение и составление плана текста литературы по изучаемому вопросу (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
8. работа со словарями и справочниками;
9. ознакомление с нормативными документами;
10. просмотр видеозаписей по дисциплине;
11. посещение Интернет-сайтов, посвященных вопросам изучаемой дисциплины.

Организация самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

1. составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине;
2. разработка и выдача заданий для самостоятельной работы;
3. организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция);
4. контроль за ходом выполнения и результатов самостоятельной работы студента.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется через различные формы контроля и обучения:

- консультации (установочные, тематические), в ходе которых студенты должны осмысливать полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;
- следящий контроль осуществляется на лекциях, семинарских, практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, контрольных работ, тестов, организации дискуссий и диспутов, фронтальных опросов. Преподаватель фронтально просматривает наличие письменных работ, упражнений, задач, конспектов;
- текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время;
- итоговый контроль осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.