

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Болдырев Антон Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.02.2026 21:49:37
Уникальный программный ключ:
9c542731014dd7196f5752b7fa57c524495323a0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге

ЦМК «Физическая культура»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

по дисциплине СГ.04 «Психология общения»

Составители: Т.В. Воловская

Практикум по выполнению практических работ по дисциплине «СГ.04 Психология общения» ПИ (филиала) ДГТУ в г.Таганроге 2026 г.

В практикуме кратко изложены теоретические вопросы, необходимые для успешного выполнения практических работ, рабочее задание и контрольные вопросы для самопроверки.

Предназначено для обучающихся по специальности 09.02.08 «Интеллектуальные интегрированные системы».

Ответственный за выпуск:

Председатель ЦМК (руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП): О.В. Андриян
Ф.И.О.

© Издательский центр ДГТУ, 2026 г.

Введение

Учебно-методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Психология общения» предназначены для оказания методической помощи обучающимся при выполнении практических работ, направленных на закрепление теоретических знаний и формирование навыков.

В указаниях представлены краткие теоретические сведения по основным темам курса, примеры решения типовых задач, а также задания, подлежащие выполнению на практических занятиях.

Обучающийся должен

знать:

Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем профессиональном и/или социальном контексте; Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; Структуру плана для решения задач; Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно правовой документации; Современная научная и профессиональная терминология; Возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Основы проектной деятельности сущность гражданско патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.

уметь:

Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи; Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия; Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью определять задачи для поиска информации; Определять необходимые источники информации; Планировать процесс поиска; Структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска; Оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применять современную научную профессиональную терминологию; Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности).

Данные учебно-методические указания предназначены для обучающихся 1 курса.

Практическая работа № 1.

«Круг общения». Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия». Диагностический инструментарий: «Ваши эмпатические способности». Анализ результатов тестирования. Деловая игра «Я Вас слушаю».

Теоретическая часть

Общение — это сложный процесс, где слова составляют лишь часть информации. Невербальные компоненты (мимика, жесты, интонация, поза) часто передают до 70% смысла и эмоций.

Ключевые механизмы восприятия:

Идентификация — понимание других через постановку себя на их место.

Эмпатия — способность чувствовать эмоции собеседника. Основа доверительного контакта.

Стереотипы — упрощённые шаблоны восприятия, которые могут исказить понимание.

Самодиагностика по методикам «Механизмы восприятия» и «Эмпатические способности» помогает оценить свои коммуникативные сильные и слабые стороны.

Цель работы:

Проанализировать своё повседневное общение, осознанно применить вербальные и невербальные средства коммуникации и оценить механизмы восприятия других людей.

Рабочее задание

Часть 1. Анализ типов общения

Опишите ТРИ реальные ситуации общения за последние дни по образцу:

Ситуация 1: Близкое общение

С кем и о чём говорили: _____

Главные слова (вербальное): _____

Что показывало ваше тело/голос (невербальное): _____

Было ли взаимопонимание? Почему да/нет? _____

Ситуация 2: Деловое/формальное общение

С кем и о чём говорили: _____

Главные слова (вербальное): _____

Что показывало ваше тело/голос (невербальное): _____

Достигли ли цели разговора? Почему да/нет? _____

Ситуация 3: Общение с незнакомцем/малознакомым

С кем и о чём говорили: _____

Главные слова (вербальное): _____

Что показывало ваше тело/голос (невербальное): _____

Какое общее впечатление сложилось о человеке? Из-за чего? _____

Часть 2. Самодиагностика «Механизмы восприятия»

Ответьте на вопросы о ЛЮБОМ человеке из вашего круга общения (друг, родственник, коллега):

Идентификация: В какой момент вы понимаете его настроение? По каким признакам (слова, голос, лицо, жесты)? _____

Эмпатия: Когда в последний раз вы искренне разделили его радость или огорчение? Что вы для этого сделали? _____

Стереотипы: Бывает ли, что вы заранее предполагаете, что он скажет или как поступит, основываясь на прошлом опыте? Приведите пример. _____

Аттракция (привлекательность): Что в этом человеке располагает к общению? Его внешность, манера говорить, чувство юмора, что-то ещё? _____

Часть 3. Деловая игра «Я Вас слушаю»

Выполните упражнение с партнёром или мысленно смоделируйте ситуацию.

Роли:

Говорящий (А): В течение 2 минут делится реальной или вымышленной проблемой/радостной новостью.

Слушающий (Б): Задача — активно слушать, используя невербальные сигналы (кивки, контакт глаз, открытая поза) и 2-3 вербальных приёма (уточняющий вопрос, перефразирование, отражение чувств).

Анализ после «игры» (ответьте письменно):

Какие невербальные сигналы вы (как слушающий) использовали и зачем? _____

Какие вербальные приёмы активного слушания применили? Приведите свою фразу.

Что было сложнее — следить за словами или за невербальными сигналами? _____

Как изменилось бы общение, если бы слушающий смотрел в телефон и отвечал односложно?

Общие положения

Практические занятия выполняются каждым обучающимся самостоятельно в полном объеме и согласно содержанию методических указаний.

Перед выполнением обучающийся должен отчитаться перед преподавателем за выполнение предыдущего занятия (сдать отчет).

Обучающийся должен на уровне понимания и воспроизведения предварительно усвоить необходимую для выполнения практических занятий теоретическую и информацию.

Обучающийся, получивший положительную оценку и сдавший отчет по предыдущему практическому занятию, допускается к выполнению следующему занятию.

Обучающийся, пропустивший практическое занятие по уважительной либо неуважительной причине, закрывает задолженность в процессе выполнения последующих практических занятий.

Форма отчета:

- титульный лист;
- введение (цель и задачи);
- выполнение
- заключение

Время работы: 7 часа.

Практическая работа № 2.

Самодиагностика по теме «Темперамент» Диагностический инструментарий: «Типы темперамента». Анализ результатов тестирования. Деловая игра «Переговоры»

Теоретическая часть

Темперамент — биологически обусловленная основа личности, характеризующая силу, скорость, уравновешенность нервных процессов. 4 основных типа:

Сангвиник: быстрый, подвижный, адаптивный, общительный, но может быть поверхностным.

Холерик: энергичный, страстный, напористый, но вспыльчивый и нетерпеливый.

Флегматик: спокойный, медлительный, устойчивый, надёжный, но инертный.

Меланхолик: чувствительный, ранимый, глубокий, но тревожный и легко утомляемый.

Цель работы:

Определить свой преобладающий тип темперамента, понять его влияние на стиль общения и поведения, отработать навык адаптации к разным темпераментам в деловой ситуации.

Рабочее задание

Часть 1. Самодиагностика темперамента

Прочитайте утверждения. Отметьте (✓) те, которые наиболее точно описывают ваши типичные, привычные реакции в большинстве ситуаций.

Блок А (Энергия и темп):

Моя речь и движения обычно быстрые, энергичные.

Я легко и быстро переключаюсь с одного дела на другое.

Я предпочитаю спокойный, размеренный ритм жизни.

Я долго «раскачиваюсь», но могу работать долго и упорно.

Блок Б (Эмоции и общение):

5. Мои эмоции яркие, но часто неглубокие и быстро сменяются.

6. Я могу вспылить, но так же быстро остыть.

7. Мне сложно открыто выразить эмоции, я предпочитаю держать их в себе.

8. Я глубоко и долго переживаю обиды и неудачи.

Блок В (Приспособление к новому):

9. Я легко адаптируюсь к новой обстановке и людям.

10. Я быстро принимаю решения, иногда импульсивно.

11. К новым условиям привыкаю медленно, предпочитаю стабильность.

12. Новая обстановка вызывает у меня напряжение и тревогу.

Ключ для самодиагностики:

Преобладание ответов 1, 2, 5, 9, 10 → Сангвинические черты

Преобладание ответов 1, 6, 10 + (2 или 5) → Холерические черты

Преобладание ответов 3, 4, 7, 11 → Флегматические черты

Преобладание ответов 4, 8, 11, 12 → Меланхолические черты

Мой преобладающий тип (или смесь): _____

Часть 2. Анализ сильных и слабых сторон в общении

Опишите, как ваш темперамент проявляется в деловом общении.

Сильная сторона: Как ваши природные качества (например, энергичность холерика или спокойствие флегматика) помогают в работе или учёбе? Приведите пример.

Сложность: Как эти же качества могут мешать? В какой ситуации они становятся недостатком? (Например, импульсивность холерика при планировании или медлительность флегматика в цейтноте).

С кем мне легко/сложно?: С представителем какого темперамента вам, по вашим ощущениям, общаться проще всего? С кем – сложнее всего? Почему?

Часть 3. Деловая игра «Переговоры» (мысленный эксперимент)

Ситуация: Вам нужно договориться с коллегой о совместном проекте. Сроки горят, нужно быстро распределить задачи и начать работу.

Задание:

Определите роли: Представьте, что Вы — сангвиник (или ваш реальный тип). Ваш Коллега — флегматик (или другой, контрастный вашему, тип по заданию преподавателя).

Спланируйте тактику: Напишите 3 ключевых пункта вашей стратегии для этих переговоров, учитывая темперамент коллеги.

Пункт 1 (Установка контакта): Как вы начнёте разговор, чтобы расположить к себе флегматика?

Пункт 2 (Подача информации): Как будете представлять проблему и предлагать решение, чтобы его не спугнуть или не вызвать сопротивление?

Пункт 3 (Завершение): Как будете подводить итоги и фиксировать договорённости, учитывая его ритм?

Что не делать? Напишите 1-2 действия или фразы, которые категорически не стоит говорить/делать в переговорах с флегматиком, чтобы не сорвать сделку.

Общие положения

Практические занятия выполняются каждым обучающимся самостоятельно в полном объеме и согласно содержанию методических указаний.

Перед выполнением обучающийся должен отчитаться перед преподавателем за выполнение предыдущего занятия (сдать отчет).

Обучающийся должен на уровне понимания и воспроизведения предварительно усвоить необходимую для выполнения практических занятий теоретическую и информацию.

Обучающийся, получивший положительную оценку и сдавший отчет по предыдущему практическому занятию, допускается к выполнению следующему занятию.

Обучающийся, пропустивший практическое занятие по уважительной либо неуважительной причине, закрывает задолженность в процессе выполнения последующих практических занятий.

Форма отчета:

- титульный лист;
- введение (цель и задачи);
- выполнение
- заключение

Время работы: 8 часа.

Список литературы

1. Якуничева О. Н., Прокофьева А. П. Психология общения: Учебник для СПО <https://e.lanbook.com/book/441686> "Лань",2025;
2. Ефремова О. И., Кобышева Л. И. Психология общения <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717372> Москва: Директ-Медиа, 2024;
3. Караяни А. Г., Цветков В. Л. Психология общения и переговоров <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700167> Москва: Юнити-Дана|Закон и право,2023.