

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Новокузнецкий институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
*(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)*

Факультет психологии и педагогики  
Кафедра педагогики и методики начального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета психологии  
и педагогики  
Лобован Д.И.  
« 12 » 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины**

***Б.1.В.ДВ.03.02 Коммуникативный тренинг***  
*(Наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

**44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) подготовки

**Музыка**

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника

**бакалавр**

Форма обучения

**Очная, заочная**

Год набора 2016

Новокузнецк 2020

**Лист внесения изменений**  
**в РПД Б.1.В.ДВ.03.02 Коммуникативный тренинг**

**Сведения об утверждении:**

утверждена Ученым советом факультета  
 (протокол Ученого совета факультета от №\_6\_ от 14.03.2016)

для ОПОП 2016 год набора на 2016 / 2017 учебный год  
 по направлению подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

направленность (профиль) **Музыка**

Одобрена на заседании методической комиссии факультета  
 (протокол методической комиссии факультета №\_5\_ от 09.03.2016)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

(протокол № 6 от 09.03.2016) Елькина О.Ю.  
 (Ф. И.О. зав. кафедрой) (Подпись)



**Переутверждение на учебный год:**

на 2017 / 2018 учебный год

утверждена Ученым советом факультета

(протокол Ученого совета факультета №\_6\_ от 16.03.2017)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета

(протокол методической комиссии факультета №\_6\_ от 14.03.2017)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры (протокол № 6 от 10.03.2017)

Елькина О.Ю.  (подпись)

**Переутверждение на учебный год:**

на 2018 / 2019 учебный год

утверждена Ученым советом факультета

(протокол Ученого совета факультета №\_6\_ от 08.02.2018)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета

(протокол методической комиссии факультета № 06 от 06.02.2018 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры (протокол № 07 от 05.02.2018)

Елькина О.Ю.  (подпись)

**Переутверждение на учебный год:**

на 2019 / 2020 учебный год

утверждена Ученым советом факультета психологии и педагогики  
(протокол Ученого совета факультета № 9 от 01.04.2019 г.)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета психологии и педагогики  
(протокол методической комиссии факультета № 3 от 11.02.2019 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры педагогики и методики начального образования

(протокол № 5 от 10.01.2019 г.) — Елькина О.Ю.  
(Ф. И.О. зав. кафедрой) (Подпись)

**Переутверждение на учебный год:**

на 2020 / 2021 учебный год

утверждена Ученым советом факультета психологии и педагогики  
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 12.03.2020 г.)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета психологии и педагогики  
протокол методической комиссии факультета № 6 от 05.03.2020 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры педагогики и методики начального образования

(протокол № 7 от 03.03.2020 г.) — Елькина О.Ю.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы: Музыка	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	
3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах).....	
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) .....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).....	
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы .....	16
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	23
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	24
а) основная учебная литература: .....	24
в) дополнительная учебная литература: .....	24
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	24
9. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины .....	25
9. 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	
Дидактические (в том числе раздаточные) материалы включают: перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы; перечень вопросов к зачету; рекомендуемую литературу для подготовки к практическим занятиям. ....	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	32
Перечень информационных справочных систем.....	32
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека on-line» .....	32
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	33
12. Иные сведения и (или) материалы .....	33

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы: Педагогическое образование.**

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

<b>Коды компетенции</b>	<b>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций*</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
ОПК - 1	готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> мотивационные ориентации и требования к личности и деятельности педагога;</p> <p><b>Уметь:</b> применять систему приобретенных знаний, умений и навыков, способностей и личностных качеств, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности педагога как носителя определенных ценностей, идеалов и педагогического сознания.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сопряжения целей, содержания, форм, средств, результатов обучения и воспитания с общественными, социокультурными и профессиональными целями образования, с характером и содержанием различных видов профессиональной деятельности, составляющих сущность ценностей педагогической профессии.</p>

**2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина «**Коммуникативный тренинг**» относится к разделу Профессиональный цикл.

Для освоения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках освоения дисциплин: общая психология; возрастная анатомия, физиология и гигиена; педагогическая психология; основы специальной педагогики и психологии, введение в педагогическую деятельность учителя начальных классов; теория и методика воспитания младших школьников.

Изучение дисциплины **Коммуникативный тренинг** необходимо для последующего освоения таких дисциплин, как «Методика обучения русскому языку и литературе» «Педагогическая практика».

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в \_8\_ семестре.

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ), 180 академических часов.

**3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)**

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		
Аудиторная работа (всего**):	52	16
в т. числе:		
Лекции	26	
Семинары, практические занятия	26	8
Практикумы		
Лабораторные работы		
в т.ч. в активной и интерактивной формах	12	2
Внеаудиторная работа (всего**):		
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
Курсовое проектирование		
Групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
Творческая работа (эссе)		
Самостоятельная работа обучающихся (всего**)	128	156
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой)	зачет	Зачет (8 час)

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

*Для очной формы обучения*

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия	самостоятельная	

		всего	лекции	Лаб. занятия	семинары, практические занятия	работа обучающихся	
1.	<b>Раздел 1. Общение как межличностное взаимодействие</b>						к/р
	Тема 1. Общение как коммуникация.	13	4		2	9	Блиц-опрос
	Тема 2. Восприятие и понимание человека человеком.	14	4		2	8	Дискуссия
	Тема 3. Вербальная коммуникация	26	4		2	18	Подготовка докладов
2.	<b>Раздел 2. Тренинг как активная форма развития коммуникативной компетентности</b>						
	Тема 4. Психотехники общения.	21	4		4	9	Решение профессиональных задач
	Тема 5. Публичное выступление.	30	4		4	20	Подготовка докладов
	Тема 6. Невербальная коммуникация.	30	4		4	20	Демонстрация, практических приемов, упражнений
	Тема 7. Воздействие и влияние. Трудности и барьеры межличностной коммуникации.	28	2		4	20	Демонстрация, практических приемов, упражнений
	8. Тема 9. Специфика делового общения. Технологии слушания.	28			4	18	Демонстрация, практических приемов, упражнений
	<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>26</b>		<b>26</b>	<b>126</b>	

*Для заочной формы обучения*

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия	самостоятельная	

		всего	лекции	Лаб. занятия	семинары, практические занятия	работа обучающихся	
1	Тренинг общения в системе методов групповой психологической работы	66	2	2	2	60	Опрос к/р
2	Специфика коммуникативного тренинга	74	2	2	2	68	к/р
	<b>Зачет - 4 Итого</b>	<b>180</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>128</b>	4

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
<b>1. Раздел 1. Общение как межличностное взаимодействие</b>		
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1.	Общение как коммуникация.	Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Понятие коммуникативной ситуации. Трудности коммуникации. Использование знаковых систем в коммуникативном процессе. Значение индивидуального восприятия.
1.2	Восприятие и понимание человека человеком.	Общение как взаимопонимание людьми друг друга. Феномены и механизмы межличностного восприятия. Факторы, влияющие на процесс социальной перцепции: возрастные, гендерные, профессиональные, личностные.
1.3	Вербальная коммуникация	Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса. Адекватность продолжительности контакта в конкретной ситуации. Выход из общения.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
1.4	Общение как коммуникация.	<i>Вопросы для обсуждения</i> 1. Формулирование правил работы в тренинге. 2. Каковы основные групповые методы работы психологов и психотерапевтов в России? 3. В чем состоит содержание современных групповых методов и развития самосознания. 4. Заключение психологического контракта на работу в тренинге общения. 5. Роль рефлексии в конструктивной коммуникации.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.5	Восприятие и понимание человека человеком.	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль первого впечатления.</li> <li>2. Эффект установки.</li> <li>3. Каузальная атрибуция.</li> <li>4. Межличностная аттракция и её виды.</li> <li>5. Прогнозирование поведения партнёра. Виды и ошибки каузальной атрибуции.</li> </ol>
1.6	Вербальная коммуникация	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стили общения.</li> <li>2. Технология «Я» и «Ты» - высказываний.</li> <li>3. Манипуляции в общении и противостояние манипуляции.</li> </ol>
<b>1. Раздел 2. Тренинг как активная форма развития коммуникативной компетентности</b>		
<i>Содержание лекционного курса</i>		
2.1	Психотехники общения.	<p>Помощь в исследовании и решении психологических проблем в общении, улучшение психического здоровья, изучение психологических основ общения, развития самосознания с целью самоизменения и коррекции поведения, содействие личностному росту и саморазвитию. Деструктивные, конструктивные психотехники общения.</p>
2.2	Публичное выступление.	<p>Вербальная сторона публичного выступления. Ключевые идеи и их аргументация. Поучительные истории». Метафоры в тексте выступления. Смысловая структура публичного выступления. Слагаемые убеждения: влияние коммуникатора, содержание сообщения, канал коммуникации, аудитория. Невербальная сторона публичного выступления. Средства визуального представления информации. Контакт с аудиторией. Области применения техник публичного выступления.</p>
2.3	Невербальная коммуникация.	<p>Невербальные средства общения. Кинестетическая, паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая.</p> <p>Организация пространства и времени. Позы и жесты: доминирования и подчинения, открытости, закрытости, ложного поведения, уверенности и неуверенности, агрессии. Симпатии и внимания к противоположному полу, нервного напряжения. Правила «считывания и интерпретации невербальной информации. Факторы, влияющие на успешность невербальной коммуникации.</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
2.4	Воздействие и влияние. Трудности и барьеры межличностной коммуникации.	Цели и виды влияния. Типичные трудности и техники межличностного общения. Роль идентификации в процессе общения как основы понимания механизмов воздействия. Эмпатия, рефлексия в процессе общения. Значение «представления» о других в процессе идентификации. Заражение как способ группового воздействия. Внушение или суггестия как целенаправленное воздействие. Контрсуггестии. Убеждение. Подражание. Стратегии влияния.
2.5	Специфика делового общения. Технологии слушания.	Понятие деловое общение. Деловая беседа, её основные этапы. Деловые переговоры. Этапы организации и ведения деловых переговоров. Тактика приёмов у уловок в переговорах. Производственное совещание, тактика его проведения. Специфика телефонного разговора. Приём посетителей. Деловое письмо. Создание портфолио, резюме. Стратегии самопрезентации. Понятие деловое общение. Деловая беседа, её основные этапы. Деловые переговоры. Этапы организации и ведения деловых переговоров. Тактика приёмов у уловок в переговорах. Производственное совещание, тактика его проведения. Специфика телефонного разговора. Приём посетителей. Деловое письмо. Создание портфолио, резюме. Стратегии самопрезентации.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
2.6	Психотехники общения.	<i>Вопросы</i> 1. Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. 2. Промежуточные психотехники: выпрашивание, поддакивание, замечания о ходе беседы. 3. Конструктивные психотехники: активное слушание, развитие идеи, резюме. 4. Принципы эффективной передачи информации.
2.7	Публичное выступление.	<i>Вопросы</i> 1. Слагаемые убеждения: влияние коммуникатора, содержание сообщения, канал коммуникации, аудитория. 2. Невербальная сторона публичного выступления. 3. Средства визуального представления информации. 4. Контакт с аудиторией. 5. Области применения техник публичного выступления.
2.8	Невербальная коммуникация.	<i>Вопросы</i> 1. Невербальные средства общения. Кинестетическая, паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. 2. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		<p>3. Организация пространства и времени. Позы и жесты: доминирования и подчинения, открытости, закрытости, ложного поведения, уверенности и неуверенности, агрессии.</p> <p>4. Симпатии и внимания к противоположному полу, нервного напряжения.</p> <p>5. Правила «считывания и интерпретации невербальной информации».</p> <p>6. Факторы, влияющие на успешность невербальной коммуникации.</p>
2.9	Воздействие и влияние. Трудности и барьеры межличностной коммуникации.	<p><i>Вопросы</i></p> <p>1. Механизмы воздействия и влияния в процессе межличностного общения.</p> <p>2. Цели и виды влияния. Познание в процессе межличностного общения.</p> <p>3. Типичные трудности и техники межличностного общения.</p> <p>4. Роль идентификации в процессе общения как основы понимания механизмов воздействия.</p> <p>5. Эмпатия, рефлексия в процессе общения. Значение «представления» о других в процессе идентификации. Конкретные способы и механизмы воздействия.</p> <p>6. Внушение или суггестия как целенаправленное воздействие. Контрсуггестии.</p> <p>7. Убеждение. Подражание. Стратегии влияния.</p> <p>8. Специфика межличностной коммуникации. Понятие «шумов коммуникации».</p> <p>9. Барьеры коммуникации. Их классификация. 10. Проблемы обратной связи в коммуникации.</p>
2.10	Специфика делового общения. Технологии слушания.	<p><i>Вопросы</i></p> <p>1. Понятие деловое общение. Деловая беседа, её основные этапы.</p> <p>2. Деловые переговоры. Этапы организации и ведения деловых переговоров.</p> <p>3. Тактика приёмов у уловок в переговорах. Производственное совещание, тактика его проведения.</p> <p>4. Специфика телефонного разговора. Приём посетителей. Деловое письмо.</p> <p>5. Создание портфолио, резюме.</p> <p>6. Стратегии самопрезентации.</p> <p>7. Уровни слушания. Активное слушание. Пассивное слушание. Эмпатическое слушание.</p> <p>8. Восприятие информации: аудиалы, визуалы, кинестетики.</p>

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Методические указания по различным видам учебной работы студентов содержатся

в разделе 9 данной рабочей программы. Студентам предоставляются планы семинарских занятий, включающие перечень вопросов и заданий, методические рекомендации по подготовке и список литературы и источников. Там же вопросы и задания для промежуточного контроля.

Учебно-методический комплекс, находящийся в свободном доступе во внутренней сети вуза по адресу:

Состав УМК: РПД, методические указания по изучению дисциплины для студентов, папка с файлами «Коммуникативный тренинг», «Задания для самостоятельной работы студентов», фонд оценочных средств.

#### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

ОПК-1	<p><b>знать</b> сущность, ценностные (в том числе этические) характеристики и социальную значимость (в том числе востребованность) профессии педагога; приоритетные направления развития системы образования России; мотивационные ориентации и требования к личности и деятельности педагога; ориентиры личностного и профессионального развития, ценности, традиции педагогической деятельности в контексте культурно-исторического знания, в соответствии с общественными и профессиональными целями отечественного образования; значимость роли педагога в формировании социально-культурного образа окружающей действительности у подрастающего поколения россиян.</p>	<p><b>Используются технологии:</b> развития критического мышления, учебного сотрудничества, интерактивные, диалоговые, проектные.</p>
	<p><b>уметь</b> определять цели, задачи и содержание педагогической деятельности; определять мотивы профессиональной деятельности педагога; применять систему приобретенных знаний, умений и навыков, способностей и личностных качеств, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности педагога как носителя определенных ценностей, идеалов и</p>	<p>Практические и семинарские занятия, выступления на конференциях.</p>

	педагогического сознания.	
	<p><b>владеть</b> навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности; опытом выполнения профессиональных задач в рамках своей квалификации и в соответствии с требованиями профессиональных стандартов; навыками сопряжения целей, содержания, форм, средств, результатов обучения и воспитания с общественными, социокультурными и профессиональными целями образования, с характером и содержанием различных видов профессиональной деятельности, составляющих сущность ценностей педагогической профессии.</p>	<p><i><b>Решение практических задач</b></i> в процессе освоения курса.  <i><b>Подготовка докладов и их визуального сопровождения</b></i> для выступления на конференциях.  <i><b>Освоение педагогических технологий на лекционных и семинарских занятиях</b></i> осуществляется за счет их применения в ходе проведения занятий. В частности, активно используются технологии: развития критического мышления, учебного сотрудничества, интерактивные, диалоговые, проектные.</p>

### Виды самостоятельной работы студентов

№ п/п	Название раздела, темы	Самостоятельная работа студентов			Формы контроля
		Кол-во часов в соотв. с темат. планом	Виды самостоятельной работы	Сроки выполнения	
1.	<b>Тренинг общения в системе методов групповой психологической работы</b>	45	<p>1. Раскройте причины повышения интереса к исследованию теоретических и практических проблем делового общения.</p> <p>2. Проанализируйте основные направления прикладной этики и психологии делового общения.</p> <p>3. Каковы содержание и организация технология объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения), технология проведения учебной</p>	Сентябрь	<p>Творческий отчет</p> <p>Контрольная работа</p>

			дискуссии. ?		
2.	<b>Раздел 2. Специфика коммуникативного тренинга</b>	39	<p>1. Ответить на вопросы и выполнить задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объективные критерии классификации видов общения.</li> <li>2. Социально - психологические критерии выделения видов общения.</li> <li>3. Аналитические модели межличностного общения.</li> <li>4. Характеристики примитивного вида общения.</li> <li>5. Характеристики манипулятивного вида общения.</li> <li>6. Характеристики делового общения.</li> <li>7. Характеристики личностного духовного общения.</li> </ol> <p>2. Ответить на вопросы и выполнить задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специфические характеристики коммуникации в общении.</li> <li>2. Речевое воздействие и типы включения в сознание реципиента.</li> <li>3. Виды коммуникативных воздействий.</li> <li>4. Структура сообщения в общении.</li> <li>5. Особенности коммуникации, центрированной на партнере.</li> <li>6. Понятие о взаимодействии.</li> <li>7. Виды взаимодействия.</li> <li>8. Теории</li> </ol>	Сентябрь  Окт.	Контрольная работа  Выступления на семинарах, проверка конспектов

			"диадического взаимодействия". 9.Подход к взаимодействию в транзактном анализе (Э.Берн). 10.Выполнить задание по само определению речевых барьеров при общении.		
--	--	--	---	--	--

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции* (или её части) / и ее формулировка – <i>по желанию</i>	наименование оценочного средства
1.	По всем разделам курса	<b>ОПК-1</b> - готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности  <b>Знать:</b> сущность, ценностные (в том числе этические) характеристики и социальную значимость (в том числе востребованность) профессии педагога; приоритетные направления развития системы образования России; мотивационные ориентации и требования к личности и деятельности педагога; ориентиры личностного и профессионального развития, ценности, традиции педагогической деятельности в контексте культурно-исторического знания, в соответствии с общественными и профессиональными целями отечественного образования; значимость роли педагога в формировании социально-культурного образа окружающей действительности у подрастающего поколения россиян. <b>Уметь:</b> определять цели, задачи и содержание педагогической деятельности; определять мотивы профессиональной деятельности педагога; применять систему приобретенных	Выполнение задания на практическом занятии; тест; устные выступления на практических занятиях; письменные работы на практическом занятии (сравнительная таблица); разработка коммуникативного тренинга

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции* (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
		<p>знаний, умений и навыков, способностей и личностных качеств, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности педагога как носителя определенных ценностей, идеалов и педагогического сознания.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности; опытом выполнения профессиональных задач в рамках своей квалификации и в соответствии с требованиями профессиональных стандартов; навыками сопряжения целей, содержания, форм, средств, результатов обучения и воспитания с общественными, социокультурными и профессиональными целями образования, с характером и содержанием различных видов профессиональной деятельности, составляющих сущность ценностей педагогической профессии.</p>	

## **6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

### **6.2.1. Зачет**

#### **а) типовые вопросы (задания)**

#### **Содержание контрольных мероприятий.**

#### **Темы рефератов**

1. Общение как фактор человеческой жизнедеятельности.
2. Общение и развитие личности.
3. Причины повышения интереса к исследованию теоретических и практических проблем делового общения.
4. Основные направления прикладной этики и психологии делового общения.
5. Деловое общение и деловые отношения.
6. Эмпатия личности и общение.
7. Особенности доверительного общения.
8. Невербальные средства в деловом общении.
9. Манипулятивное общение, этические проблемы.
10. Критерии творческого общения.
11. Личностные факторы успешного делового общения.
12. Взаимопонимание в общении
13. Структура отношений затрудненного и незатрудненного общения.

14. Этико-психологические показатели делового общения.
15. Типы личного влияния в деловом общении.
16. Проблема кодирования невербальной информации.
17. Факторы адекватного первого впечатления в деловом общении.
18. Сценарии и механизмы взаимодействия.
19. Невербальные интеракции как показатель взаимоотношений в общении.
20. Этико-психологические принципы выхода из ситуаций затрудненного взаимодействия.
21. Стадии общения как психологической деятельности
22. Цикличность процессов общения (взаимоинформация, взаимовлияние, взаимопонимание, взаимодействие, взаимоотношения).
23. Межперсональность результатов общения.
24. Психологическая совместимость персонала и ее влияние на эффективность деятельности.
25. Диалогическая установка в общении как установка на принятие личности партнера.
26. Монологичность общения как способ подавления индивидуальности.
27. Критерии творческого общения, основные этические проблемы.
28. Условия и способы понимания людьми друг друга.
29. Коммуникативные барьеры и потери информации в разговорном общении.
30. Предотвращение информационных потерь при вербальном общении сотрудников.

#### *Требования к выполнению реферата*

Реферат выполняется по одной из предложенных тем в соответствии со структурой учебной дисциплины. Оформление реферата должно соответствовать требованиям, утвержденным кафедрой.

#### *Критерии оценки реферата*

При оценке реферата учитывается:

- соответствие содержания реферата заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- перечень использованной литературы;
- соответствие оформления требованиям.

#### *Примерные темы докладов*

1. Развитие индивидуальной техники активного слушания.
2. Общение с «трудными людьми».
3. Исследование коммуникативной компетентности.
4. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания.
5. Социально-психологические эффекты: ореола, первичности, новизны; стереотипы и этностереотипы, способы их нейтрализации.
6. Факторы адекватности межличностного познания.
7. Особенности влияния личностных черт на интерпретацию поведения человека.
8. Коммуникации в процессе организации совместных действий.
9. Структура межличностного взаимодействия.
10. Сценарии и механизмы взаимодействия.

11. Стратегии поведения участников взаимодействия: содействие, противодействие и уклонение от взаимодействия в общении.
12. Ролевое взаимодействие.
13. Структурная схема невербального поведения
14. Основные характеристики невербального, экспрессивного языка: пространственно-временная целостность, вариабельность, подвижность.
15. Кинесико-проксемические компоненты невербальной интеракции.
16. Понятие о пространственно-временных параметрах интеракции.
17. Факторы, определяющие установление проксемической дистанции.
18. Кросскультурное направление изучения паттернов невербального взаимодействия.
19. Проблема культурной специфичности невербальных интеракций и выражения отношений.
20. Понятие о невербальных коммуникативных табу, основные этические компоненты.
21. Объективные и субъективные причины затрудненного общения. Ситуативные и устойчивые причины затрудненного общения.
22. Межкультурные и культурно-специфические причины затрудненного общения.
23. Возрастные и гендерные причины затрудненного общения.
24. Индивидуально-психологические, личностные, социально-психологические причины затрудненного общения.
25. Когнитивно-эмоциональные, мотивационные и инструментальные трудности общения.
26. Вербальные и невербальные факторы затрудненного общения.
27. Стил самоутверждения личности в общении.
28. Влияние самооценки на содержание и способы общения.
29. Проблема застенчивости в психологии общения.
30. Феноменология застенчивости.
31. Развитие уверенности в себе как фактор оптимизации общения.
32. Социально-психологическая и этическая характеристика конфликтов.
33. Типология конфликтов.
34. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов.
35. Способы предъявления претензий сотрудникам и критики подчиненных.
36. Основные характеристики и правила ведения переговоров.
37. Некоторые представления о конфликте, лежащие в основе понимания причин затруднений при переходе от конфронтации к соглашению.
38. Технология проведения "примирительной встречи".
39. Этика и тактика посреднической деятельности в процессе ведения переговоров.
40. Коммуникативные способы профилактики профессионального выгорания.

#### ***Требования к выполнению доклада***

Доклад выполняется по одной из предложенных тем в соответствии со структурой учебной дисциплины. Оформление доклада должно соответствовать требованиям, утвержденным кафедрой.

#### ***Критерии оценки доклада***

При оценке доклада учитывается:

- соответствие содержания доклада заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- перечень использованной литературы;
- умение отвечать на вопросы по тексту доклада.

#### ***Тестирование***

##### ***Примерные задания***

##### **Вариант 1.**

1. Общение как аспект совместной деятельности и как самостоятельный феномен, отличный от деятельности рассматривал (а) :
  - А) А.А.Бодалёв;
  - Б) М.С.Каган;
  - В) М.И.Лисина;
  - Г) Л.П.Буева;
2. Интерпретация человеком причин и мотивов поведения других людей межличностного восприятия – это :
  - а) перцепция;
  - б) аттракция;
  - в) каузальная атрибуция;
  - г) апперцепция.
3. Частным и несистематизированным осознанием явлений общения характеризуется такой уровень коммуникативных умений, как
  - а) интуитивный;
  - б) житейский;
  - в) сознательный;
  - г) научный.
4. По Б.Ф.Ломову, общение и деятельность соотносятся как :
  - а) род-вид;
  - б) часть-целое;
  - в) самостоятельные феномены;
  - г) функциональные отношения.
5. Приписывание социальным объектам (человеку, группе, социальной общности ) характеристик, не представленных в поле восприятия, называется:
  - а) перцепцией,
  - б) атрибуцией,
  - в) аттитюдом,
  - г) апперцепцией
6. Социальные роли связаны со следующими факторами:
  - а) социальным положением человека;
  - б) поведением, которого ждут от человека члены группы;
  - в) статусом человека в группе;
  - г) фактическим поведением человека;
  - д) все ответы верны;
  - е) все ответы неверны
7. Склонность объяснить всё поведением человека на основе тех качеств, которые, на ваш взгляд, являются у него главными, называется эффектом:
  - а) первичности;
  - б) новизны;
  - в) плацебо;
  - г) пигмалиона;
  - д) стереотипа
  - е) бумеранга.
8. К какому стилю можно отнести общение, если стиль разговора меняется в зависимости от статуса оппонента:
  - а) гуманистическое,
  - б) ритуальное,
  - в) манипулятивное.

**Форма промежуточного контроля по дисциплине: зачет**

### *Примерные вопросы*

1. Развитие представлений об общении как специфическом виде деятельности.
2. Основные отличия общения от предметной деятельности.
3. Место общения в ряду других социально-психологических явлений. Общение и отношения.
4. Подход к общению как к творческой деятельности.
5. Уровни анализа общения и уровни общения.
6. Этапы общения.
7. Объективные критерии классификации видов общения.
8. Психологические критерии выделения видов общения.
9. Функции общения.
10. Аналитические модели межличностного общения.
11. Критерии определения структуры межличностного общения.
12. Характеристики личностного духовного общения.
13. Особенности личностного подхода к общению.
14. Потребности, мотивы и направленность личности в общении.
15. Социальные способности личности и общение.
16. Стили общения.
17. Роль индивидуально-личностных характеристик в протекании общения.
18. Понятие о личном влиянии. Типы личного влияния в общении.
19. Специфические характеристики коммуникации в общении.
20. Речевое воздействие и типы включения в сознание реципиента.
21. Виды коммуникативных воздействий.
22. Структура сообщения в общении.
23. Особенности коммуникации, центрированной на партнере.
24. Критерии успешной - неуспешной коммуникации.
25. Способы речевого выражения отношения к партнеру.
26. Понятие о невербальных средствах общения.
27. Соотношение вербальных и невербальных средств общения.
28. Трактовка терминов: социальная перцепция, межличностное восприятие, социальное познание.
29. Уровни восприятия и понимания человека человеком в общении.
30. Представление об эталонах и стереотипах в психологии социального познания.
31. Понятие о взаимопонимании в общении. Стратегии взаимопонимания.
32. Понимание, интерпретация, атрибуция - сходства и различия.
33. Понятие о взаимодействии. Виды взаимодействия.
34. Понятие о кинесико-проксемических паттернах общения и невербальных интеракциях как показателях вида взаимодействия.
35. Понятие о затрудненном общении и его причинах.
36. Представление о личности как субъекте затрудненного и незатрудненного общения.
37. Социально-психологические и психологические критерии описания субъектов затрудненного и незатрудненного общения:
38. Различия преобразовательной активности субъектов затрудненного и незатрудненного общения (направленность, интенсивность, качество) и ее результатов.
39. Принципы выхода из ситуаций затрудненного взаимодействия.
40. Методы изучения личности как субъекта затрудненного и незатрудненного общения.
41. Основные характеристики интерактивной стороны общения.
42. Основные характеристики конфликтной ситуации и способы поведения в ней.
43. Социально-психологические требования организации беседы.
44. Социально-психологические требования к организации и проведению дискуссии.
45. Практическое значение исследований в области психологии делового общения.

**6.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

**Елькина О. Ю.** Оценка компетенций бакалавров образования: Методические рекомендации для преподавателей высшего профессионального образования. [Текст] / О. Ю. Елькина, Л. Я. Лозован, Н. И. Кошкина. – Новокузнецк: РИО «КузГПА», 2014. – 33 с. ISBN 978-5-85117-730-9.

**Организация самостоятельной работы студентов по педагогике:** развитие профессиональных компетенций: учебно-методический комплекс. Ч.3 [Текст] / под ред. А. П. Тряпицыной. – СПб.: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2009. – 167 с.

Для студентов систематически работающих на семинарских занятиях зачет ставится по результатам накопительного учета знаний (модульно-рейтинговая система) и промежуточных аттестаций. Для получения зачета по результатам работы в семестре необходимо наличие конспектов лекций, подготовка и выступление не менее чем на половине семинарских занятий, выполнение письменных работ, учебного конспекта научной статьи. Одной из форм индивидуальной работы студентов, учитываемой при получении зачета, является выполнение и защита научно-исследовательской реферативной работы (эссе). Промежуточный контроль знаний с течение семестра проводится в форме письменных тестов. В процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение трех контрольных срезов.

№ п/п	Темы и виды семестровой учебной работы	min	max
1	Работа на семинаре (1- 4 балла за семинарское занятие)	19	52
2	Выступление с докладом на семинаре (1 доклад в семестр)	1	5
3	Составление конспекта статьи	2	5
5	Выполнение проверочных работ (5 работ)	1*5=5	3*5=15
6	Выполнение контрольных тестовых работ (3 работы)	1*3=5	5*3=15
	<b>ИТОГО</b>	30	92
	Выполнение исследовательской работы (индивидуальное задание)	0	10
	<b>Итоговый зачет в устной форме</b>	0	30

Студент, не получивший автоматическую оценку по результатам семестровой учебной работы, сдает зачет по дисциплине в устной форме.

**Пороговый рейтинг** дисциплины, минимально необходимый для допуска к зачету как форме итогового контроля составляет **30 баллов**.

Студенты, набравшие по итогам работы в семестре **более 60 баллов**, получают итоговую автоматическую оценку «зачтено».

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

**а) основная учебная литература:**

1. Лютова, С. Н. Основы психологии и коммуникативной компетентности [Электронный ресурс] : курс лекций / С. Н. Лютова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России, Кафедра философии. - 2-е изд., доп. - Электронные текстовые данные. - Москва : МГИМО-

- Университет, 2014. - 310 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426860>
2. Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ю. Рот, Г. Коптельцева. - Электронные текстовые данные. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 223 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114542>

**б) дополнительная учебная литература:**

4. Вачков В.И. Основы технологии группового тренинга. Психотехники: учеб.пособие. - 3-е изд.. Перераб. и доп. - М.: Ось-89. 2010. - 256 с.
5. Деловые коммуникации: теория и практика: Учебник /М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева.- М.: Издательство Юрайт, 2014.- 370 с.
6. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. – СПб – Речь -2014 -208 с.
- б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы
7. Психологические тесты он-лайн [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://psytest.info/>

Для обучающихся обеспечен доступ к информационным справочным и поисковым системам:

*на 2016-2017 уч. год*

Электронно-библиотечная система Издательства "Лань"» <http://e.lanbook.com/> – Договор № 68-ЕП от 17.03.2016 г., срок действия - до 16.03.2017 г. Неограниченный доступ для всех зарегистрированных пользователей КемГУ и всех филиалов из любой точки доступа Интернет

Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный. Кол-во возможных подключений – безлимит.

Электронно-библиотечная система «Знаниум» - [www.znanium.com](http://www.znanium.com) – Договор № 1657-ЭБС от 16.03.2016 (Основная коллекция), срок до 15.03.2017г.

Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный. Кол-во возможных подключений – 4000.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/> – базовая часть, контракт № 05 - 01/16 от 10.02.2016, срок до 14.02.2017 г., неограниченный доступ для всех зарегистрированных пользователей КемГУ.

Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный. Кол-во возможных подключений – 7000.

Электронно-библиотечная система «Юрайт» - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) . Доступ к отдельным изданиям. Договор № 51/2016 от 16.02.2016. Срок до 16.02.2017г.

Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный. Кол-во одновременных доступов - безлимит .

Электронная полнотекстовая база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам ООО «ИВИС», <https://dlib.eastview.com> , договор № 196-П от 10.10.2016 г., срок действия с 01.01.2017 по 31.12.2017 г., доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru> - сводный информационный ресурс электронных документов для образовательной и научно-исследовательской деятельности педагогических вузов. НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор о присоединении к МЭБ от 15.10.2013 г., доп. соглашение от 01.04.2014 г. Доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) – <http://uisrussia.msu.ru> - база электронных ресурсов для образования и исследований в

области экономики, социологии, политологии, международных отношений и других гуманитарных наук. Письмо 01/08 – 104 от 12.02.2015. Срок – бессрочно. Доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

*на 2017-2018 уч. год*

**Электронно-библиотечная система Издательства "Лань"**» <http://e.lanbook.com/> – Договор № 14-ЕП от 03.04.2017 г., срок действия - до 03.04.2018 г. Неограниченный доступ для всех зарегистрированных пользователей КемГУ и всех филиалов из любой точки доступа Интернет. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный. Кол-во возможных подключений – **безлимит**.

**Электронно-библиотечная система «Знаниум»** - [www.znanium.com](http://www.znanium.com) – Договор № 44/2017 от 21.02.2017 г., срок до 15.03.2020 г.

Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный. Кол-во возможных подключений – **4000**.

**Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»** <http://biblioclub.ru/> – базовая часть, контракт № 031 - 01/17 от 02.02.2017 г., срок до 14.02.2018 г., неограниченный доступ для всех зарегистрированных пользователей КемГУ.

Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный. Кол-во возможных подключений – **7000**.

**Электронно-библиотечная система «Юрайт»** - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru). Доступ ко всем произведениям, входящим в состав ЭБС. Договор № 30/2017 от 07.02.2017 г., срок до 16.02.2018г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный. Кол-во одновременных доступов - **безлимит**.

**Электронная полнотекстовая база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам** ООО «ИВИС», <https://dlib.eastview.com>, договор № 196-П от 10.10.2016 г., срок действия с 01.01.2017 по 31.12.2017 г., доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

**Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)** - <https://icdlib.nspu.ru/> - сводный информационный ресурс электронных документов для образовательной и научно-исследовательской деятельности педагогических вузов. НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор о присоединении к МЭБ от 15.10.2013 г., доп. соглашение от 01.04.2014 г. Доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

**Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия)** – <http://uisrussia.msu.ru> - база электронных ресурсов для образования и исследований в области экономики, социологии, политологии, международных отношений и других гуманитарных наук. Письмо 01/08 – 104 от 12.02.2015. Срок – бессрочно. Доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

*на 2018-2019 уч. год*

**1. Электронно-библиотечная система "Лань"**» - <http://e.lanbook.com>  
Договор № 13-ЕП от 29.03.2018 г., срок до 02.04.2019 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

**2. Электронно-библиотечная система «Знаниум»** - [www.znanium.com](http://www.znanium.com)  
Договор № 44/2017 от 21.02.2017 г., Доп. соглашение №1 от 01.02.2018 г., срок до 15.03.2020 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

**3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»** (базовая часть) - <http://biblioclub.ru>

Контракт № 003-01/18 от 19.02.2018 г., срок до 14.02.2019 г.. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

**4. Электронно-библиотечная система «Юрайт»** - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru).

Договор № 53/2018 от 19.02.2018 г., срок до 18.02.2019 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

**5. Электронная полнотекстовая база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам** ООО «ИВИС», <https://dlib.eastview.com>,

Договор № 186-п ОТ 11.10.2017 г., срок до 31.12.2018 г., доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

**6. Научная электронная библиотека** – <http://elibrary.ru>

Доступ к отдельным периодическим изданиям. Договор №123-Э от 23.01.2018 г. срок – до 31.12.2018 г. Доступ авторизованный.

**7. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)** - <https://icdlib.nspu.ru>

НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор о присоединении к МЭБ от 15.10.2013 г, доп. соглашение от 01.04.2014 г. (договор бессрочный). Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

*на 2019-2020 уч. год.*

**Электронно-библиотечная система "Лань"**» - <http://e.lanbook.com>

Договор № 16-ЕП от 19 марта 2019 г., срок действия - до 02.04.2020 г., Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

**Электронно-библиотечная система «Знаниум»** - [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

Договор № 44/2017 от 21.02.2017 г., Доп. соглашение №1 от 01.02.2018 г., срок до 15.03.2020 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

**Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»** (базовая часть) - <http://biblioclub.ru>

Контракт № 010-01/19 от 12.03.2019 г., срок до 14.02.2020 г.. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

**Электронно-библиотечная система «Юрайт»** - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru).

Договор № ЕП 1-ЭБС/44-2019 от 11.03.2019 г., срок до 16.02.2020 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

**Электронная полнотекстовая база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам** ООО «ИВИС», <https://dlib.eastview.com>,

Договор № 180-П от 18.10.2018 г. срок до 31.12.2019 г., доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

**Научная электронная библиотека** – <http://elibrary.ru>

Доступ к отдельным периодическим изданиям. Договор №72-Э от 16.01.2019 г. срок – до 31.12.2019 г. Доступ авторизованный.

**Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)** - <https://icdlib.nspu.ru>

НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор о присоединении к МЭБ от 15.10.2013 г, доп. соглашение от 01.04.2014 г. (договор бессрочный). Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

*на 2020-2021 уч. год.*

**1. Электронно-библиотечная система «Лань»** - <http://e.lanbook.com>

Договор № 22-ЕП от 05 марта 2020 г., период доступа – с 03.04.2020 г. по 02.04.2021 г., Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

**2. Электронно-библиотечная система «Знаниум»** - - [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

Договор № 4222 эбс от 10.03.2020, период доступа с 16.03.2020 г. по 15.03.2021 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

3. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»** (базовая часть) - - <http://biblioclub.ru> Контракт № 185-12/19 от 14.02.2020 г., период доступа с 15.02.2020 г. до 14.02.2021 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, неограниченный, с домашних ПК – авторизованный.

4. **Электронно-библиотечная система «Юрайт»** - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru).

Договор № 01-ЕП/44 от 14.02.2020 г., период доступа с 17.02.2020 г. до 16.02.2021 г. Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

5. **Электронная полнотекстовая база данных периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам** ООО «ИВИС», <https://dlib.eastview.com>

Договор № 223-П от 05.12.2019 г., период подписки с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г., доступ предоставляется из локальной сети НФИ КемГУ.

6. **Научная электронная библиотека** – <http://elibrary.ru> Доступ к отдельным периодическим изданиям. Договор № SU-19-12/2019-2 от 24.12.2019 г. период подписки с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. Доступ авторизованный.

7. **Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)** - <https://icdlib.nspu.ru>

НФИ КемГУ является участником и пользователем МЭБ. Договор о присоединении к МЭБ от 15.10.2013 г, доп. соглашение от 01.04.2014 г. (договор бессрочный). Доступ из локальной сети НФИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. [www.voppsy.ru](http://www.voppsy.ru) – Вопросы психологии
2. [www.psyedy.ru](http://www.psyedy.ru) - Психологическая наука и образование
3. [www.education.relcom.ru](http://www.education.relcom.ru) – Образование и общество
4. [www.oim.ru](http://www.oim.ru) – Образование: исследование в мире
5. [www.psi.webzom.ru](http://www.psi.webzom.ru) – Психологический словарь
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] // режим доступа: [www.nns.ru/](http://www.nns.ru/)
7. Методология и история психологии [Электронный ресурс] // режим доступа: [http://cogpsy.ru/downloads/articles/principle\\_simplicity.pdf](http://cogpsy.ru/downloads/articles/principle_simplicity.pdf).
8. Философия без границ [Электронный ресурс] // режим доступа: [http://sado.rusfolder.net/files/28576842?ints\\_code=97004bbc624dd612a4b12f60368240b0](http://sado.rusfolder.net/files/28576842?ints_code=97004bbc624dd612a4b12f60368240b0)
9. [http://platonanet.org.ua/load/knigi\\_po\\_filosofii/psikhologija/psikhologicheskja\\_ehnciklopedija/2-1-0-134](http://platonanet.org.ua/load/knigi_po_filosofii/psikhologija/psikhologicheskja_ehnciklopedija/2-1-0-134) Библиотека ПлатонаНет

#### **9. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Посещение аудиторных занятий (лекций, семинарских занятий) и выполнение различных видов самостоятельной работы в полном объеме является обязательным.

На каждом семинарском занятии студент имеет возможность представить доклад по выбранному вопросу в рамках заданной темы или подготовить доклад по теме реферативной работы.

Курс *«Коммуникативный тренинг»* занимает центральное место в структуре психологического образования и подготовки учителя начальной школы.

Цель курса – ознакомление студентов с принципами ведения групп, приобретение нового опыта и новых знаний о практической деятельности психолога; актуализация творческого потенциала студентов, организация личностно - профессионального роста будущих педагогов. К основным задачам курса относятся: формирование у студентов представления о групповой работе по личностным проблемам; выработка навыков ведущего тренинговых групп; изучение групповой динамики и диапазона профессиональных методик ведения группы на различных этапах; формирование умения

адекватной интерпретации и анализа проблем учителя.

Дисциплина **«Коммуникативный тренинг»** связана с циклом психологических дисциплин – «Общей психологией», «Экспериментальной психологией», «Историей психологии», а так же с историей, философией, педагогикой.

**«Коммуникативный тренинг»** читается студентам на базе вышеназванных дисциплин психологического цикла. В процессе изучения дисциплины используются следующие формы учебной работы: лекция (проблемные лекции, лекции-дискуссии, лекции-беседы), семинар (с использованием интерактивных форм работы – мастер-класс, ролевая игра, дискуссии, работа в микрогруппах, диалог, деловая игра и т.п.), самостоятельная работа студентов. Также использовались методы продуктивного обучения: метод проектов, мастер класс.

Студенты в начале курса знакомятся с планом реализации самостоятельной работы, который предполагает постепенное и последовательное изучения тематических единиц и использование соответствующей им формы промежуточного контроля (тестовые задания, проверка конспектов, оценивание докладов на семинарских занятиях, контрольные работы).

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, практические занятия, написание и защита рефератов, выполнение тестовых заданий, самостоятельное изучение литературных источников), так и инновационные технологии (активные и интерактивные методы: психотехнические упражнения). В самостоятельную работу студента входит чтение учебной и научной литературы, выполнение заданий для самоконтроля.

В контрольно-измерительных материалах представлены задания, выполнение которых обеспечивает систематический контроль и индивидуализацию процесса обучения; способствует организации самостоятельной работы студентов, их самообразовательной деятельности.

Критериями оценивания результатов учебной деятельности являются:

- полнота и логичность содержания материала;
- представление материала во взаимосвязи контекстов: содержательного, социокультурного, исторического;
- владение терминологией;
- владение техникой публичного выступления (устные выступления),
- сформированность умений и навыков конспектирования и реферирования (письменные работы).

Дидактические (в том числе раздаточные) материалы включают: перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы; перечень вопросов к зачету; рекомендуемую литературу для подготовки к практическим занятиям.

### **9.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

#### **Указания по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины **«Коммуникативный тренинг»** включает в себя следующие элементы:

- умение слушать и записывать лекции;
- работу с научной литературой;
- подготовку к семинарским занятиям и активное участие в них;
- подготовку доклада, реферата, участие в конкурсах студенческих научных работ;
- выступление с докладом, рефератом на семинаре или на студенческой научной конференции;
- подготовку к сдаче экзамена, зачета.

#### **Рекомендации к прослушиванию лекционного курса**

Лекция – одна из основных форм учебной работы в вузе. В системе Новокузнецкого филиала-института Кемеровского государственного университета около половины учебно-аудиторного времени студенты проводят в лекционных аудиториях. В лекции

рассматриваются не все, но самые главные, узловые вопросы каждой темы курса, сообщаются новейшие научные достижения. Лекция – научная и методическая основа для самостоятельной работы студентов. Она предшествует семинарским занятиям и даёт направление всей подготовки к ним.

Студент на лекции должен не только слушать, а слушать работая, т.е. понимая и записывая. Работая на лекции, необходимо уделить основное внимание логике изложения темы преподавателем, системе его аргументации. Конспект лекции нужен не только для того, чтобы потом использовать его для подготовки к семинару, зачёту, экзамену. Запись излагаемого лектором материала способствует лучшему его усвоению, анализу, запоминанию. При записи лекций работают все виды памяти – зрительная, слуховая, моторная. Конспект лекции необходим для систематизирования изучаемого материала, обобщения пройденного.

В процессе конспектирования лекции целесообразно учитывать следующие рекомендации:

1. Лекции по каждой изучаемой дисциплине следует вести в тетради, отдельной от практических (семинарских) занятий.

2. Обязательно записывать тему и план лекции.

3. Стараться излагать содержание лекции своими словами, ясно формулировать и выделять тезисы, отделять их от аргументов.

4. Рекомендуется соблюдать поля, на которых можно по ходу лекции и в дальнейшем записывать возникшие вопросы, замечания, дополнения и т.д.

5. Полезно использовать выделение в тексте отдельных ключевых слов и понятий, заголовков и подзаголовков, что облегчает чтение и восприятие текста при его последующем использовании для подготовки к семинарскому (практическому) занятию, сдаче зачета (экзамена).

6. Нужно учиться записывать лекции кратко, используя общепринятые сокращения слов и фраз.

#### **Указания к работе на практических и семинарских занятиях**

Одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов является подготовка и участие в семинарских (практических) занятиях, которые являются активной формой познавательной и учебной деятельности. Общей целью семинарских занятий по дисциплине «История» является приобретение навыков работы с научной информацией, анализа исторического источника и исследовательской литературы, постановки исследовательской проблемы и поиска ее решения. На семинарах также приобретаются навыки устного выступления перед аудиторией: логичного и последовательного построения речи, ясного формулирования мысли, аргументированного, убеждённого отстаивания своей точки зрения, умения обобщать и делать выводы.

Полноценная работа на семинаре предполагает предварительную подготовку к нему в соответствии с обозначенной темой и планом занятия. Планы семинарских занятий в печатном либо электронном виде с указанием тем, обсуждаемых вопросов, обязательной и рекомендованной литературы являются обязательной частью методического обеспечения курса. Обращение к научной литературе требует от студента, в первую очередь, овладения навыками библиографической работы – умением пользоваться библиотечным каталогом, ориентироваться в фонде библиотеки НФИ КемГУ, других библиотек. Современный уровень информационной культуры включает в себя умение пользоваться Интернет-ресурсами – находить дополнительную литературу по теме через поисковые системы, критически оценивать используемую информацию.

Основой подготовки к семинарскому занятию является работа с обязательной литературой и/или историческим источником. Изучение и анализ текста научной публикации и источника должен быть направлен на решение задач, поставленных в плане семинарского занятия, поиски ответов на поставленные к тексту вопросы. Культура работы с научным текстом предполагает умение выявлять круг исследовательских проблем, суть

авторской концепции, систему аргументации и выводы, сделанные автором по результатам исследования. Изучение дополнительной литературы дает возможность ознакомиться с многообразием точек зрения по проблемам и дискуссионным вопросам, вынесенным на обсуждение на семинаре. Кроме того, дополнительная литература может привлекаться для лучшего понимания, интерпретации и критического анализа исторического источника.

При работе с научной литературой необходимо выяснить и усвоить значение новых научных терминов, понятий, используя для этого справочные издания (энциклопедии, словари и т.д.). Рекомендуется обратить внимание на научный аппарат: примечания, сноски, ссылки на другие произведения, именные указатели, таблицы, диаграммы и т.д.

Прочитанный и хорошо осмысленный материал можно записать в форме развёрнутого плана, тезисов, выписок или конспекта. Лучшим видом записей является конспект. Он включает в себя и план, и тезисы, и выписки. В отличие от тезисов, конспект включает в себя не только основные положения статьи, книги, но и систему авторской аргументации (рекомендации по конспектированию научного текста см. далее в данном учебно-методическом комплексе). Конспект научной публикации (статьи, книги) является необходимым условием успешного выступления и работы на семинарском занятии, т.к. позволяет полно и адекватно изложить содержащиеся в ней научные подходы к изучению вопросов и проблем, вынесенных на обсуждение. Хорошие конспекты позволяют также восстановить в памяти ранее изученный материал, при подготовке к зачету (экзамену).

Конспекты научных публикаций, как и другие виды работы на семинаре рекомендуется выполнять в отдельной от лекций тетради, в которой должны быть поля. Одни из важнейших требований культуры работы с научным текстом является уважение авторских прав, в связи с чем необходимо полностью записывать и указывать при изложении автора публикации, её полное название, год и место издания. Кроме того, это позволит в случае необходимости повторно быстро найти книгу.

В начале семинарского занятия необходимо обратить внимание на вводное слово преподавателя, в котором определяются цель, задачи и последовательность его проведения. Обсуждение вопросов занятия может строиться в форме индивидуальных выступлений с сообщениями, докладами, комментариями, дополнениями, в форме работы в малых группах и т.д. Независимо от формы проведения занятий и принятой преподавателем методики опроса все присутствующие студенты должны быть готовы к обсуждению поставленных вопросов и проблем.

Основной доклад или сообщение предполагает выступление стоя перед аудиторией опираясь на подготовленный конспект, но свободно ориентируясь в его содержании. В выступлении должны содержаться ответы на вопросы, вынесенные на обсуждение, изложение авторской концепции, аргументов и выводов. Помимо выступления с докладом и сообщением участие студентов в работе семинара выражается в формулировании вопросов выступающему, комментариях и дополнениях к основному выступлению. Поэтому от всех участников семинарского занятия требуется активное слушание, являющееся необходимым условием результативного участия в работе семинара. Подведение итогов обсуждения дискуссионных вопросов может быть по поручению преподавателя сделано одним из студентов. Частью работы на семинаре может являться выполнение письменных заданий, связанных с анализом текста исторического источника, выяснением значения научных терминов и понятий. Для выполнения подобных заданий необходимо иметь отдельную тетрадь для семинарских занятий.

#### **Методические указания по конспектированию текста научной работы (монографии, статьи).**

Слово «конспект» в переводе с латыни означает «обзор». Следовательно, и по своей сути он представляет именно обзор, т.е. краткое связное изложение содержания произведения или его части, содержащее основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Это – универсальная форма записи прослушанного или прочитанного, сочетающая в себе и план, и тезисы, и выписки, и цитаты, и

самостоятельные наблюдения, замечания. Благодаря такому содержанию конспект способствует более полному овладению содержанием изучаемой книги, лучшему запоминанию прочитанного, даёт возможность быстро восстановить в памяти изученное, обобщить накопленный материал. Уже сам процесс конспектирования делает чтение текста более сосредоточенным, вдумчивым, помогает глубже осмыслить его содержание. Ведь в нём нужно выявить те важнейшие положения, для утверждения которых была написана книга или статья, осмыслить их логическую структуру и взаимосвязь, а потом найти те слова, которые точнее всего воспроизвели бы их.

Эффективность такого чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге. Психологи утверждают, что записанное лучше и полнее усваивается, прочнее откладывается в памяти. Установлено, что если прочитать 1000 слов и затем записать 50, подытоживающих прочитанное, то коэффициент усвоения будет выше, чем, если прочитать 10000 слов, не записав ни одного. Кроме того, при записи прочитанного формируется навык свертывания информации. И наконец, чередование чтения и записывания уменьшает усталость, повышает работоспособность и производительность умственного труда. Таким образом, конспектирование — процесс активный, напряжённый, творческий, а не простое, механическое выписывание отдельных выражений. Результатом конспектирования является запись, позволяющая ее автору немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. В зависимости от формы записи содержания принято выделять несколько видов конспектов: план-конспект (плановый), текстуальный (цитатный), тематический, свободный.

**Плановый** конспект формируется с помощью предварительно сделанного плана произведения, причем каждому вопросу плана отвечает определенная часть конспекта. План-конспект имеет, в свою очередь, несколько разновидностей:

**а) вопросно-ответный** (на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы). В этом случае страница обычно делится пополам, в левой части конспектирующий самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одной из модификаций вопросно-ответного метода является таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором текста, а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

**б) схематичный плановый конспект** (отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений). Обычно используется схема с фрагментами, позволяющая ярче выявить структуру текста. При этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта. Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

**Текстуальный**, или цитатный — это конспект, созданный в основном из цитат. Сложность такого вида конспектирования — в сохранении между цитатами смысловой связи и логики целого текста, исключении из цитируемого фрагмента второстепенных деталей, перегружающих конспект.

**Тематический** конспект составляется на основе нескольких источников для раскрытия определенной темы, проблемы, заданного вопроса. Таким образом, тематический конспект является обзорным. В зависимости из числа привлеченных источников и другого материала, например, своих же записей он дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос. **Свободный** (сводный, комплексный) конспект предполагает умелое использование всех способов и видов конспектирования, сочетая выписки, цитаты, иногда тезисы, собственные формулировки. Отдельные части его текста могут быть снабжены планом, соединяться, хотя и не обязательно, смысловыми логическими переходами. Такой

конспект может быть наиболее полезен, так как позволяет формулировать и собственные мысли.

Независимо от избранной формы к содержанию и оформлению конспекта предъявляется целый ряд требований.

**Требования к оформлению** включают в себя:

- обязательную запись всех выходных данных источника: автор, название, год и место издания (в случае периодического издания добавляется его название, год, месяц, номер, число, место издания);
- выделение полей слева, или справа или даже с обеих сторон; на полях указываются страницы оригинала, его структурные разделы; собственные замечания по поводу конспектируемого и подзаголовки, которые отсутствуют в тексте конспектируемой работы;
- наглядность и обзорность записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий;
- использование дополнительных визуальных средств: сдвиг текста по вертикали или горизонтали, выделение особым шрифтом значимых слов и фраз, использование различных цветов, подчеркивание, заключение ключевой информации в рамку и т.п.

**К содержанию** конспекта предъявляются следующие требования:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова; сокращение без ущерба для смысла. Объем конспекта, как правило, меньше объема изучаемого текста в 7-15 раз. Подробное изложение материала в конспекте является его недостатком;
- соответствие структуры и последовательности конспекта плану произведения;
- системность, логичность, убедительность, доказательность изложения;
- точность, дословность цитирования; в случае сокращения, пропуска слов в цитате ставится многоточие, заключенное в угловые скобки: <...>; обязательное указание страницы, с которой взята цитата.

Исходя из вышеизложенного, составление конспекта предполагает обязательное предварительное прочтение конспектируемой части текста – не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы. В процессе предварительного чтения необходимо грамотно решить следующие задачи:

- сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение);
- увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли;
- выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста;
- определить детализирующую (вспомогательную) информацию;
- лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов, значимые факты, датировка событий и т.п. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Основная информация в процессе конспектирования записывается как можно полнее, вспомогательная, как правило, опускается.

Переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения является важнейшей задачей конспектирования. Обобщить — значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста.

Выбор ключевых слов — это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга).

Конспекту может предшествовать план конспектируемой работы.

План — это перечень в определенной последовательности основных вопросов, рассматриваемых в конспектируемом (реферированном) тексте. План может быть:

- а) простой;
- б) сложный, или развернутый (наряду с пунктами содержит подпункты);
- в) тезисный, или тезисы (кратко раскрывается содержание каждого пункта, приводится по 1–2 ярких примера).

Требования к плану:

- 1) соответствие теме и содержанию произведения;
- 2) целенаправленность;
- 3) стройность и логичность;
- 4) единое основание деления;
- 5) соразмерность основных частей;
- 6) желательно, чтобы все части плана были оформлены предложениями одного типа;
- 7) объем плана — не более одной страницы письменного или машинописного текста (план должен быть обозримым).

#### **Методические указания по реферированию научной статьи.**

Сущность реферирования заключается в максимальном сокращении объема источника информации при сохранении его основного содержания. *Реферат — это сжатое изложение основной информации первоисточника на основе ее смысловой переработки.* Реферат, во-первых, дает представление о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника. В этом он имеет сходство с аннотацией. Но в отличие от последней, он не только перечисляет поставленные вопросы, но и сообщает существенное содержание каждого из них. Так что реферат должен давать представление о содержании и сути излагаемого в оригинале материала. При этом в реферате не пересказывается содержание изучаемого источника, а осуществляется его анализ, обобщение, переструктурирование, систематизация и т.д.

Изложение материала в реферате строится, как правило, на языке оригинала, т.к. включает в себя фрагменты первоисточника. Таким образом, реферирование предполагает цитирование выражений, формулировок, содержащихся в первичном документе.

*Схема-модель учебного реферата статьи*, предложенная З.А. Федотовой.

#### I. Вступление

- 1) Название статьи, выходные данные.
- 2) Сведения об авторе
- 3) Тема, которой посвящена статья

#### II. Перечисление основных вопросов, проблем, положений, которые рассматриваются в статье

#### III. Анализ самых важных, с точки зрения автора реферата, вопросов из перечисленных выше. Задачи данного анализа:

- 1) Обоснование выбора самых важных и интересных вопросов
  - 2) Изложение мнения автора по этим вопросам с перечислением доказательств и аргументов.
  - 3) Изложение собственного мнения по поводу суждений автора реферируемой статьи
- IV. Общий вывод о значении темы или проблемы статьи.

При реферировании статьи обычно употребляются следующие **смысловые конструкции**.

**В этой** (данной, предлагаемой, реферируемой, рассматриваемой...) статье (работе...)

**автор** (исследователь, ученый...)

**ставит** (поднимает, рассматривает, выдвигает...)

**ряд** (несколько...)

**важных** (основных, существенных, следующих, интересных, спорных...)

**вопросов** (проблем...)

**Одним из самых существенных** (важных, актуальных...) является

**По нашему мнению** (на наш взгляд, как нам кажется, с нашей точки зрения...)

**Мы считаем целесообразным** (хотим, хотелось бы, следует...) остановиться

**В заключении** можно сказать, что...

**На основании анализа** содержания статьи можно сделать следующие **выводы...**

**Таким образом,** можно сказать, что...

**Итак,** мы видим, что...

(Составлено на основе: Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации [Текст]: учебное пособие / Н.И. Колесникова. – Москва: Наука, 2002. – 288 с.)

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Компьютерное тестирование (ФЭПО) по итогам изучения дисциплины.
2. Использование слайд-презентаций при проведении лекций.
3. Визуальные материалы (документальные и художественные фильмы) на DVD-носителях

#### ***Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)***

При реализации различных видов учебной работы в рамках курса «Коммуникативный тренинг» используются активные и интерактивные формы проведения занятий как:

**Мастер-класс** – форма занятия, на котором педагог передает опыт своей работы путем прямого комментирования и демонстрации наиболее эффективных знаний и умений, творческих решений; оригинальный способ организации деятельности педагогов в составе малой группы (7-15 участников) при участии *Мастера*, инициирующего поисковый, творческий процесс; возможность познакомиться с новой технологией, новыми методиками и авторскими наработками.

**Проблемная лекция** начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Для ответа на него требуется размышление, когда для не проблемного существует правило, которое нужно знать.

С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:

- усвоение студентами теоретических знаний;
- развитие теоретического мышления;

- формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста

### ***Лекция-беседа***

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

В основе лекции-беседы лежит диалогическая деятельность, что представляет собой наиболее простую форму активного вовлечения студентов в учебный процесс. Диалог требует постоянного умственного напряжения, мыслительной активности. Тогда как во время традиционной формы проведения лекционного занятия студенты чаще всего механически записывают, излагаемую монологически, преподавателем учебную информацию.

***Семинары с использованием групповой дискуссии*** — используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса путем разрядки межличностной напряженности; определения мотивации участия и побуждения каждого присутствующего к детальному выражению мыслей; возрождения ассоциаций, ранее скрытых в подсознании человека; стимуляции участников; оказание помощи в высказывании того, что участники не могут сформулировать в обычной обстановке; корректировки самооценки участников и содействия росту их самосознания.

***Групповые обсуждения*** – групповые дискуссии по конкретному вопросу в относительно небольших группах (от 6 до 15 человек);

***Анализ практических ситуаций*** (case-study) – метод обучения навыкам принятия решений, его целью является научить учащихся анализировать информацию, выявлять ключевые проблемы, генерировать альтернативные пути решения, оценивать их, выбирать оптимальное решение и формировать программы действий.

***Ситуационно-ролевые и деловые игры*** — позволяют моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области возрастной психологии. При ситуационно-ролевом проигрывании чаще моделируют какую-то реальную или желаемую ситуацию, делая акцент на деловых, межличностных и внутриличностных проявлениях людей, роли которых изначально заданы самой ситуацией.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине ***«Коммуникативный тренинг»*** вуз располагает:

- а) поточным аудиториям для чтения лекций, вмещающим от 3 до 5 студенческих групп,
- б) компьютерными классами для работы на тест-тренажере и проведения ФЭПО-тестирования,
- в) учебными аудиториями для проведения групповых практических занятий.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### ***12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья***

Особенности реализации программы курса для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состоянии их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае.

- При организации образовательного процесса для слабослышащих студентов от преподавателя курса требуется особая фиксация на собственной артикуляции. Говорить

следует немного громче и четче.

- На занятиях преподавателю требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

- В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Все лекции курса снабжены компьютерными мультимедийными презентациями.

- В процессе работы со слабовидящими студентами педагогическому работнику следует учитывать, для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением.

- Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16 - 18 пунктов). Следует предоставить возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий по курсу. При лекционной форме занятий студенту с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном - это его способ конспектировать. Не следует забывать, что все записанное на доске должно быть озвучено.

- В работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

- **12.2. Занятия, проводимые в интерактивных формах**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Объем аудиторной работы в интерактивных формах по видам занятий (час.)			Формы работы
		Лекц.	Практич	Лабор.	
1.	Публичное выступление.		2		Круглый стол
2.	Невербальная коммуникация.		2		Работа в малых группах
3	Трудности и барьеры межличностной коммуникации.		4		Диспут
4	Технологии слушания.		4		Работа в малых группах
	ИТОГО по дисциплине:		12		

Составитель (и): Мартынова А.В. доцент каф. ПТНОиППР  
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))