

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КТПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Дата и время: 2024-02-21 00:09:00
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 Историко-филологический



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.12.3 Коммуникативный тренинг (адаптационная дисциплина)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Русский язык и Литература

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2012

Новокузнецк 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата / специалитета / магистратуры (выбрать)	3
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
3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	3
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	4
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	4
4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам).....	5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	8
6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).....	8
6.2 Типовые контрольные задания или иные материалы	9
6.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	10
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	10
а) основная учебная литература:.....	
б) дополнительная учебная литература:.....	
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)*	11
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	13
12. Иные сведения и (или) материалы.....	
12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине

Коды компетенции	Результаты освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-5	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	<i>Знать</i> способы коммуникативного взаимодействия и работы в команде. <i>Уметь</i> взаимодействовать с коллегами, организовывать общение в коллективной деятельности. <i>Владеть</i> коммуникативной культурой педагога и педагогическим тактом.
ОПК-1	готовностью признавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	<i>Владеть</i> способами самовоспитания личностных и профессиональных качеств педагога, развития мотивации профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Предлагаемый курс призван помочь студентам – будущим специалистам (педагогам, секретарям, референтам, руководителям образовательных учреждений, методобъединений и пр.) овладеть основами современной деловой коммуникации и других разделов частной риторики, культуры речи как базой профессионального общения.

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 8 зачетных единиц (ЗЕ), 288 академических часа.

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

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной (очно-заочной) формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	288	288
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	128	
Аудиторная работа (всего):	128	24
в т. числе:		
Лекции		6
Семинары, практические занятия	102	8+10+6=24
Практикумы		

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной (очно-заочной) формы обучения
Лабораторные работы	26	-
В т.ч. в активной и интерактивной формах	16 лаб., 40 пр.	12 пр.
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	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	160	24+134+98=256 (+8 час. контроль)
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	5,6 семестр (зачет с оценкой)	5,6 семестр (зачет с оценкой)

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 работа обучающихся	
			Лабораторные	Практ. занятия		
1.	Тема 1. Общение как коммуникация.	10	2	8	20	ПР-1 (Устный опрос)
2.	Тема 2. Восприятие и понимание человека человеком.	10	2	8	20	ПР-1 (Устный опрос)
3.	Тема 3. Вербальная коммуникация.	10	2	8	20	ПР-1 (Устный опрос)
4.	Тема 4. Психотехники общения.	10	2	8	20	ПР-1 (Устный опрос)
5.	Тема 5. Публичное выступление.	12	2	8	20	ПР-1 (Устный опрос)
6.	Тема 6. Невербальная коммуникация.	11	2	10	20	ПР-1 (Устный опрос)
7.	Тема 7. Воздействие и влияние.	8	2	18	20	ПР-1

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоём- кость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучаю- щихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успевае- мости
			аудиторные учебные занятия		самостоя- тельная работа обучаю- щихся	
			Лаборатор- ные	Практ. занятия		
						(Тест. Устный опрос)
8.	Тема 8. Компетентность в об- щении.	9	2	18	10	ПР-1 (Тест. Устный опрос)
9.	Тема 9. Специфика делового общения.	9	2	18	10	ПР-1 (Тест. Устный опрос)
10.	Тема 10. Трудности и барьеры межличностной коммуникации.	11	4	18	10	ПР-1 (Устный опрос)
11.	Тема 11. Технологии слушания.	8	4	18	6	ПР-1 (Устный опрос)
	Итого	288	26	102	160	Зачет

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

№ п/п	Наименование раздела дисци- плины	Содержание
1	Общение как межличностное взаимодействие	
1.1.	Тема 1. Общение как коммуникация.	Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Понятие коммуникативной ситуации. Трудности коммуникации. Использование знаковых систем в коммуникативном процессе. Значение индивидуального восприятия. Формулирование правил работы в тренинге. Заключение психологического контракта на работу в тренинге общения. Роль рефлексии в конструктивной коммуникации.
1.2	Тема 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. Роль первого впечатления. Эффект установки. Каузальная атрибуция. Межличностная аттракция и её виды. Прогнозирование поведения партнёра. Виды и ошибки каузальной атрибуции.
1.3	Тема 3. Вербальная коммуникация.	Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса. Адекватность продолжительности контакта в конкретной ситуации. Выход из общения. Стили общения. Технология «Я» и «Ты» - высказываний. Манипуляции в общении и противостояние манипуляции.
1.4	Тема 4. Психотехники общения.	Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. Промежуточные психотехники: выспрашивание, поддакивание, замечания о ходе беседы. Конструктивные психотехники: активное слушание, развитие идеи, резюме. Принципы эффективной передачи информации.
2	Тренинг как активная форма развития коммуникативной компетентности	
2.1	Тема 5. Публичное выступление.	Вербальная сторона публичного выступления. Ключевые идеи и их аргументация. Поучительные истории». Метафоры в тексте

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		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.
2.2	Тема 6. Невербальная коммуникация.	Невербальные средства общения. Кинестетическая, паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая. 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.
2.3	Тема 7. Воздействие и влияние.	Механизмы воздействия и влияния в процессе межличностного общения. Цели и виды влияния. Познание в процессе межличностного общения. 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. Конкретные способы и механизмы воздействия. Заражение как способ группового воздействия. Внушение или суггестия как целенаправленное воздействие. Контрсуггестии. Убеждение. Подражание. Стратегии влияния.
2.4	Тема 8. Компетентность в общении.	Содержание понятия «компетентность в общении», проблемы точности межличностного восприятия. Параметры конструктивного общения: неоценочность, неинтерпретативность, аргументированность, дескрептивность. Оценка чувств. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности. Способы развития коммуникативной компетентности. Приёмы эффективного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
3	Тренинг коммуникативных умений	
3.1	Тема 9. Специфика делового общения.	Понятие деловое общение. Деловая беседа, её основные этапы. Деловые переговоры. Этапы организации и ведения деловых переговоров. Тактика приёмов уловок в переговорах. Производственное совещание, тактика его проведения. Специфика телефонного разговора. Приём посетителей. Деловое письмо. Создание портфолио, резюме. Стратегии самопрезентации.
3.2	Тема 10. Трудности и барьеры межличностной коммуникации.	Специфика межличностной коммуникации. Понятие «шумов коммуникации». Барьеры коммуникации. Их классификация. Проблемы обратной связи в коммуникации.
3.3	Тема 11. Технологии слушания.	Уровни слушания. Активное слушание. Пассивное слушание. Эмпатическое слушание. Восприятие информации: аудиалы, визуалы, кинестетики.
1	Общение как межличностное взаимодействие	
1.1	Тема 1. Общение как коммуникация.	Понятие коммуникации. Виды коммуникаций. Понятие коммуникативной ситуации. Трудности коммуникации. Использование знаковых систем в коммуникативном процессе. Значение инди-

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		видуального восприятия. Формулирование правил работы в тренинге. Заключение психологического контракта на работу в тренинге общения. Роль рефлексии в конструктивной коммуникации.
1.2	Тема 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. Роль первого впечатления. Эффект установки. Каузальная атрибуция. Межличностная аттракция и её виды. Прогнозирование поведения партнёра. Виды и ошибки каузальной атрибуции.
1.3	Тема 3. Вербальная коммуникация.	Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса. Адекватность продолжительности контакта в конкретной ситуации. Выход из общения. Стили общения. Технология «Я» и «Ты» - высказываний. Манипуляции в общении и противостояние манипуляции.
1.4	Тема 4. Психотехники общения.	Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. Промежуточные психотехники: выспрашивание, поддакивание, замечания о ходе беседы. Конструктивные психотехники: активное слушание, развитие идеи, резюме. Принципы эффективной передачи информации.
2	Тренинг как активная форма развития коммуникативной компетентности	
2.1	Тема 5. Публичное выступление.	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.
2.2	Тема 6. Невербальная коммуникация.	Невербальные средства общения. Кинестетическая, паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая. 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.
2.3	Тема 7. Воздействие и влияние.	Механизмы воздействия и влияния в процессе межличностного общения. Цели и виды влияния. Познание в процессе межличностного общения. 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. Конкретные способы и механизмы воздействия. Заражение как способ группового воздействия. Внушение или суггестия как целенаправленное воздействие. Контрсуггестии. Убеждение. Подражание. Стратегии влияния.
2.4	Тема 8. Компетентность в обще-	Содержание понятия «компетентность в общении», проблемы точности межличностного восприятия. Параметры конструктив-

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	нии.	ного общения: неоценочность, неинтерпретативность, аргументированность, дескрептивность. Оценка чувств. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности. Способы развития коммуникативной компетентности. Приёмы эффективного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
3	Тренинг коммуникативных умений	
3.1	Тема 9. Специфика делового общения.	Понятие деловое общение. Деловая беседа, её основные этапы. Деловые переговоры. Этапы организации и ведения деловых переговоров. Тактика приёмов уловок в переговорах. Производственное совещание, тактика его проведения. Специфика телефонного разговора. Приём посетителей. Деловое письмо. Создание портфолио, резюме. Стратегии самопрезентации.
3.2	Тема 10. Трудности и барьеры межличностной коммуникации.	Специфика межличностной коммуникации. Понятие «шумов коммуникации». Барьеры коммуникации. Их классификация. Проблемы обратной связи в коммуникации.
3.3	Тема 11. Технологии слушания.	Уровни слушания. Активное слушание. Пассивное слушание. Эмпатическое слушание. Восприятие информации: аудиалы, визуалы, кинестетики.

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. Материалы для подготовки к практическим (семинарским) занятиям предоставляются студентам в начале семестра в электронном виде и размещаются во внутренней сети вуза. Студентам предоставляются планы семинарских занятий, включающие перечень вопросов и заданий, методические рекомендации по подготовке и список литературы и источников. Там же размещаются вопросы и задания для промежуточного контроля.

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 её формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Общение как коммуникация.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Устный опрос)
2.	Тема 2. Восприятие и понимание человека человеком.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Устный опрос)
3.	Тема 3. Вербальная коммуникация.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Устный опрос)
4.	Тема 4. Психотехники общения.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Устный опрос)
5.	Тема 5. Публичное выступление.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Устный опрос)
6.	Тема 6. Невербальная коммуникация.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Устный опрос)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
7.	Тема 7. Воздействие и влияние	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Тест. Устный опрос)
8.	Тема 8. Компетентность в общении.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Тест. Устный опрос)
9.	Тема 9. Специфика делового общения.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Тест. Устный опрос)
10.	Тема 10. Трудности и барьеры межличностной коммуникации.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Устный опрос)
11.	Тема 11. Технологии слушания.	ОК-5, ОПК-1	ПР-1 (Устный опрос)

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

1. Понятие «коммуникация».
2. Структура коммуникативного акта.
3. Сложности и трудности в процессе коммуникации.
4. Влияние бессознательного на общение.
5. Значение индивидуального восприятия.
6. Правила работы в коммуникативном тренинге.
7. Роль рефлексии в коммуникации.
8. Влияние организации пространства в межличностном общении.
9. Личностные особенности человека и выбор оптимальной дистанции.
10. Позиции партнеров в общении.
11. Закономерности восприятия вербальной информации.
12. Технология активного слушания.
13. Технология пассивного слушания.
14. Этапы коммуникативного процесса.
15. Факторы, влияющие на продолжительность контакта.
16. Роль доверия в общении.
17. Личностные особенности и врожденные факторы, осложняющие общение.
18. Общение в стрессовой ситуации.
19. Основные стили общения.
20. Особенности проявления манипуляции в общении.
21. Особенности восприятия и выражения эмоций.
22. Невербальные способы эмоционального самовыражения.
23. Осознание и вербализация чувств.
24. Деструктивное воздействие подавления эмоций на личность и здоровье человека.

6.2.2 Наименование оценочного средства

Требования, предъявляемые к ответам, направлены на проверку достигнутого студентами уровня овладения дисциплины и ориентированы на ФГОС ВПО направления подготовки бакалавра.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны

Знать:

- особенности вербальной и невербальной коммуникации;
- основные психотехники общения.

Уметь:

- эффективно применять навыки вербальной и невербальной коммуникации;
- использовать техники активного, пассивного, эмпатического слушания.

Владеть:

- техниками вербального и невербального общения.

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

критерии оценивания компетенций (результатов)

Итоговая оценка результатов освоения учебной программы по предмету осуществляется в форме зачета, где при выставлении итоговой отметки выставляется «зачтено» и «не зачтено»

описание шкалы оценивания

«не зачтено» - в ответе студента допущены существенные фактические ошибки, которые не смог исправить; на большую часть дополнительных вопросов студент не ответил или дал неверный ответ.

Студент не ориентируется в основных понятиях курса, демонстрирует отсутствие умений применить знания в процессе решения задач.

Рейтинговая оценка работы в процессе изучения учебной дисциплины – ниже 55 баллов.

«зачтено» - студент осознанно и логично раскрывает проблемы, современные подходы в ее изучении; выделяет сущность и специфические особенности разработки и реализации проблемы; при необходимости раскрывает проблемы с позиции частных методик; способен к адаптации знаний к условиям конкретной ситуации демонстрирует способность к интеграции знаний по проблеме, структурированию ответа, анализу существующих позиций в теории и практике.

Рейтинговая оценка работы в процессе изучения учебной дисциплины выше 55 баллов.

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

а) основная учебная литература:

Будильцева, М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, И.А. Пугачёв. – Эл. текстовые данные. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 118 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226458>

Кожемякин Е.А. Основы теории коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Кожемякин. –Эл. текстовые данные. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 189 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://www.znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=398446>

Основы коммуникологии (теория коммуникации)[Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.С. Чамкин. - Эл. текстовые данные. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 350 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://www.znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=344977>

Основы теории коммуникации[Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.Я. Гойхман, Т.А. Апарина, Л.М. Гончарова, В.И. Дубинский; Отв. ред. О.Я. Гойхман. - Эл. текстовые данные. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). – Режим доступа: <http://www.znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=253871>

б) дополнительная учебная литература:

Вачков И.В. Основы технологии группового тренинга.- Психотехники.- М- Ось – 89-2009. 256с.

Пахальян В. Э. Групповой психологический тренинг.- СПб- Питер- 2006- 224 с. Гриф УМО «Рекомендовано».

Куб - электронная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.koob.ru/>

Национальная психологическая энциклопедия [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://vocabulary.ru>.

Психологические тесты он-лайн [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://psytest.info/>

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

1. www.voppsy.ru – Вопросы психологии
2. www.psyedy.ru - Психологическая наука и образование
3. www.education.relcom.ru – Образование и общество
4. www.oim.ru – Образование: исследование в мире
5. www.psi.webzom.ru – Психологический словарь
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] // режим доступа: www.nns.ru/
7. Методология и история психологии [Электронный ресурс] // режим доступа: 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
9. Библиотека ПлатонаНет http://platonanet.org.ua/load/knigi_po_filosofii/psikhologija/psikhologicheskja_ehnciklopedija/22-1-0-134

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины *БЗ.В. ДВ.9.3 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;
- выступление с докладом, рефератом на семинаре;
- подготовку к сдаче зачета.

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

9.3. Указания к работе на практических и семинарских занятиях

Одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов является подготовка и участие в семинарских занятиях, которые являются активной формой познавательной и учебной деятельности. Общей целью семинарских занятий по дисциплине **БЗ.В. ДВ.9.3 Коммуникативный тренинг** 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. 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 развернутого 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 об-

суждение. 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.

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

1. Использование слайд-презентаций при проведении лекций.
2. Визуальные материалы (документальные и художественные фильмы) на электронных носителях.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине **БЗ.В. ДВ.9.3 Коммуникативный тренинг** располагает:

- а) аудиториями для чтения лекций, вмещающим 25 посадочных мест,
- б) учебными аудиториями для проведения групповых практических занятий.

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 состояния 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 каж-

дый 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	Общение как коммуникация.	0	4	0	Работа в малых группах
2	Восприятие и понимание человека человеком.		4		Работа в малых группах Дискуссия
3	Вербальная коммуникация.		4		Работа в малых группах
4	Психотехники общения.		8		Работа в малых группах Ролевые игры
5	Публичное выступление.		8		Работа в малых группах
6	Невербальная коммуникация.		4		Дискуссия
7	Воздействие и влияние.		8		Дискуссия
8	Компетентность в общении.		4		Дискуссия
9	Специфика делового общения.		4		Работа в малых группах Ролевые игры
10	Трудности и барьеры межличностной коммуникации.		4		Работа в малых группах
11	Технологии слушания.		4		Ролевая игра Дискуссия
Итого по дисциплине:		0	46	0	

Составитель: Лучшева Л.М. доцент кафедры психологии

(протокол № 8 от 09.04.2014 г.)