Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Организация: Кемеровский государственный университет
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет экономический
Кафедра социологии и философии

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ С.Н. Часовников
«09» марта 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины**
Б1.В.ДВ.9.2 Коммуникативный тренинг

**Направление подготовки**
39.03. 01. Социология

**Направленность (профиль) подготовки**
Социология коммуникаций

**Программа**
академического бакалавриата

**Квалификация выпускника**
Бакалавр

**Форма обучения**
очная

**Год набора 2015**

Новокузнецк 2017

**Сведения об утверждении:**

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом экономического факультета

(протокол Ученого совета факультета № 9 от 09.03.2017 г.)

Одобрена на заседании методической комиссии

(протокол методической комиссии экономического факультета № 7 от 28.02.2017 г.)

Одобрена на заседании кафедры социологии и философии

(протокол № 5 от 06.02.2017 г.)

Зав. кафедрой  *Н. А. Иванова*

| | Оглавление | |
|---|---|---|
| 1. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 3 |
| 2. | Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата | 4 |
| 3. | Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 5 |
| 3.1. | Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) | 5 |
| 4. | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 5 |
| 4.1. | Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) | 5 |
| 4.2. | Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) | 6 |
| 5. | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 10 |
| 6. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 10 |
| 6.1. | Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине | 10 |
| 6.2. | Типовые контрольные задания или иные материалы | 11 |
| 6.3. | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций | 19 |
| 7. | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 19 |
| | а) основная учебная литература | 19 |
| | б) дополнительная учебная литература | 19 |
| 8. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины | 19 |
| 9. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 20 |
| 10. | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 21 |
| 11. | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 21 |
| 12. | Иные сведения и (или) материалы | 21 |
| 12.1. | Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 21 |
| 12.2. | Занятия, проводимые в интерактивных формах | 22 |

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

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

| ***Коды компетенции*** | **Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*** | **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине** |
|---|---|---|
| ОК-5 | Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **Знать:** устные и письменные формы коммуникации на русском и иностранном языке.<br>**Уметь:** осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках<br>**Владеть:** способностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОК-6 | Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | **Знать:** особенности и механизмы работы в коллективе.<br>**Уметь:** толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия<br>**Владеть:** способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |

**2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 8 семестре. Дисциплина «Коммуникативный тренинг» предоставляет возможность развивать навыки анализа ситуаций межличностного взаимодействия, свободного владения средствами коммуникации и способность ставить задачи самоизменения в общении и решать их, используя полученный опыт. Дисциплина «Коммуникативный тренинг» формирует основные общекультурные и профессиональные компетенции социолога-бакалавра; 2) готовит социолога к выявлению личностных проблем, затрудняющих коммуникабельность.

Дисциплина «Коммуникативный тренинг» участвует в формировании компетенций совместно с курсами: Философия и Логика.

## 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 **4** зачетных единиц (ЗЕ), **144** академических часов.

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

| **Объём дисциплины** | **Всего часов** |
|---|---|
| | для очной формы обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 144 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 48 |
| Аудиторная работа (всего): | 48 |
| в т. числе: | |
| Лекции | 16 |
| Семинары, практические занятия | 32 |
| Лабораторные занятия | |
| В интерактивной форме | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся (Внеаудиторная работа) | 96 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося | зачет |

## 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 трудоёмкость** *(часах)* | **Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)** | | | **Формы текущего контроля** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **аудиторные учебные занятия** | **самостоятельна** | В ин | |

| | | всего | лекции | семинары, практические занятия | лабораторные | я работа обучающихся | тер активной форме | успеваемости |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Тема 1. Общение как коммуникация. | | 1 | 1 | | 3 | | ПР-1 (Устный опрос) |
| 2. | Тема 2. Восприятие и понимание человека человеком. | 7 | 1 | 2 | | 3 | - | ПР-1 (Устный опрос) |
| 3. | Тема 3. Вербальная коммуникация. | 8 | 2 | 1 | | 3 | - | ПР-1 (Устный опрос) |
| 4. | Тема 4. Психотехники общения. | 8 | 2 | 1 | | 4 | 2 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 5. | Тема 5. Публичное выступление. | 8 | 1 | 2 | | 3 | 4 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 6. | Тема 6. Невербальная коммуникация. | 7 | 2 | 1 | | 3 | 2 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 7. | Тема 7. Воздействие и влияние. | 7 | 2 | 1 | | 3 | 2 | ПР-1 (Тест. Устный опрос) |
| 8. | Тема 8. Компетентность в общении. | 8 | 1 | 2 | | 3 | 2 | ПР-1 (Тест. Устный опрос) |
| 9. | Тема 9. Специфика делового общения. | 7 | 1 | 2 | | 3 | 2 | ПР-1 (Тест. Устный опрос) |

| № п/п | Раздел дисциплины | Общая трудоёмкость *(часах)* | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | Формы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | аудиторные учебные занятия | | | самостоятельная работа обучающихся | В интерактивной форме | |
| | | всего | лекции | семинары, практические занятия | лабораторные | | | |
| | | | | | | | | |
| 10. | Тема 10. Трудности и барьеры межличностной коммуникации. | 8 | 2 | 1 | | 3 | 2 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 11. | Тема 11. Технологии слушания. | 7 | 1 | 2 | | 3 | 2 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 12. | Итого | **144** | **16** | **32** | | **96** | **12** | **Зачет УО-4** |

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

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | **Общение как межличностное взаимодействие** | |
| *Содержание лекционного курса* | | |
| 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 общении. 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** | Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|---|---|
| | **коммуникация.** | 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.** | ербальная 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.<br>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.** | Содержание понятия «компетентность в общении», |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|---|---|
| | **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 у 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. |
| *Темы практических/семинарских занятий* | | |
| 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 общении. 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.** | Деструктивные психотехники: принижение партнёра, |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|---|---|
| | **Психотехники общения.** | игнорирование партнёра, эгоцентризм. Промежуточные психотехники: выспрашивание, поддакивание, замечания о ходе беседы. Конструктивные психотехники: активное слушание, развитие идее, 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.<br>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. |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|---|---|
| 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 у 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 в электронном виде размещаются во внутренней сети вуза. *Режим доступа: litera/ГФ/кафедра общей и прикладной психологии*. 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 ее формулировка – *по желанию* | наименование оценочного средства |
|---|---|---|---|
| 1. | Тема 1. Общение как коммуникация. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 2. | Тема 2. Восприятие и понимание человека человеком. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 3. | Тема 3. Вербальная коммуникация. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 4. | Тема 4. Психотехники общения. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 5. | Тема 5. Публичное выступление. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 6. | Тема 6. Невербальная | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 |

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам) | Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – *по желанию* | наименование оценочного средства |
|---|---|---|---|
| | коммуникация. | | (Устный опрос) |
| 7. | Тема 7. Воздействие и влияние. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Тест. Устный опрос) |
| 8. | Тема 8. Компетентность в общении. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Тест. Устный опрос) |
| 9. | Тема 9. Специфика делового общения. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Тест. Устный опрос) |
| 10. | Тема 10. Трудности и барьеры межличностной коммуникации. | ОК-5, ОК-6 | ПР-1 (Устный опрос) |
| 11. | Тема 11. Технологии слушания. | ОК-5, ОК-6 | 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 ВО направления подготовки бакалавра.

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны приобрести следующие компетенции:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- способность и умение использовать полученные знания в преподавании социологии

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения нормативными правовыми актами для решения практических задач по вопросам предпринимательского права, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию уровней сложности. При этом, оценочные средства, применяемые на каждом этапе, учитывают это возрастание. Так, первые четыре недели семестра идет накопление знаний по дисциплине, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос. Далее, на пятой неделе семестра, проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. В следующие девять недель семестра делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения учебных задач с возрастающим уровнем сложности. На последних неделях семестра предусмотрены устные опросы и коллоквиумы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основанием допуска студента к итоговому контролю по дисциплине является посещение им не менее 70% от общего числа учебных занятий, и выполнение не менее половины общего числа указанных контрольных единиц.

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

*Основная литература*

1 Тренинг в организации: Учебное пособие / А. Б. Невеев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005660-9, 300 экз. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=467833

2 Трусь, А.А. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Трусь. – Минск: Вышэйшая школа, 2014. – 317 с. - ISBN 978-985-06-2422-2. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=509563

*Дополнительная литература*

1 Караяни А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Текст]: Гриф УМЦ "Профессиональный учебник". - ЮНИТИ-ДАНА ,2011.- 247 с.

2 Сидоренко Е. В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии [Текст]: учебное пособие для вузов. - СПб-Речь,2014 -208

3 Деловые коммуникации: теория и практика [Текст]: Учебник /М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева.- М.: Издательство Юрайт, 2014.- 370 с.

4 Вачков, И. В. Психология тренинговой работы: Содержательные, организационные и методические аспекты ведения тренинговой группы [Текст] : учебное пособие. - М. : Эксмо, 2008. - 416 с.

## 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. http://platonanet.org.ua/load/knigi_po_filosofii/psikhologija/psikhologicheskja_ehnciklopedija/2 2-1-0-134 Библиотека ПлатонаНет

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

### 9.1. 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;
- 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 института филиала 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, 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 «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 умением 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.

## 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 *«Коммуникативный тренинг»* ВУЗ располагает:

А) аудиториями для чтения лекций, вмещающим 25 посадочных мест,

Б) 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. | Лабораторн. | |
| 1 | Восприятие и понимание человека человеком | - | 2 | 4 | Групповые обсуждения |
| 2 | Публичное выступление | - | 2 | 4 | Мозговой штурм |
| 3 | Специфика делового общения | - | 2 | 4 | Анализ практических ситуаций |
| | ИТОГО по дисциплине: | - | 6 | 12 | 10 |

Составитель: Лучшева Л. М. доцент кафедры общей и прикладной психологии

*Макет рабочей программы дисциплины (модуля) разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен научно-методическим советом (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10..*

*Макет обновлён с поправками в части подписей на титульной странице, п.3 добавлена строка для указания часов, проводимых в активной и интерактивной формах обучения, добавлен п. 12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.*