

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 09.02.2022 12:49:38
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



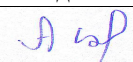
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА



Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В	Тренинг коммуникативных навыков

Код направления подготовки	44.04.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Психология и педагогика образования личности
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Савченков Алексей Викторович

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра подготовки педагогов профессионального обучения и предметных методик	Корнеева Наталья Юрьевна	11	18.06.2019	
Кафедра подготовки педагогов профессионального обучения и предметных методик	Корнеева Наталья Юрьевна	1	15.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
7. Перечень образовательных технологий	14
8. Описание материально-технической базы	15

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Тренинг коммуникативных навыков» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

1.3 Изучение дисциплины «Тренинг коммуникативных навыков» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Методология и методы научного исследования», «Психология и педагогика здоровья», «Психология и педагогика семейных отношений», «Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды».

1.4 Дисциплина «Тренинг коммуникативных навыков» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Закономерности в развитии и функционировании личности в онтогенезе», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Конфликтология», «Научно-исследовательский семинар "Актуальные проблемы психологической службы в образовании"».

1.5 Цель изучения дисциплины:

формирование у магистрантов знания и умения в области общения как на межличностном, так и на деловом уровне

1.6 Задачи дисциплины:

1) сформировать умения по психологическому анализу ситуаций, по оптимизации проблем общения, конструктивному разрешению конфликтов в общении

2) развить навыки рефлексии и обратной связи, эмоциональной и поведенческой са-морегуляции

3) развить психологическую наблюдательность

4) расширить теоретические и практические знания об индивидуальном своеобразии мировоззрения каждого человека и самого себя, умение понимать и принимать это своеобразие, а также прогнозировать поведение другого, предвидеть свое воздействие на него

5) подготовить к практической работе в области диагностики успешности деловой коммуникации и активного социально-психологического обучения в этой области

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	УК-3 способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы
	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды
	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели
2	УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке
	УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности
	УК-4.3 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы	3.1 теоретические основы эффективной командной работы
2	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды	У.1 эффективно взаимодействовать с членами команды

3	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели	В.1 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели
1	УК-4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	3.2 современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия
2	УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности	У.2 создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи
3	УК-4.3 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий	В.2 способами представления результатов исследований в виде докладов и статей

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	6	12	86	104
Первый период контроля				
<i>Введение в тренинг развития коммуникативных навыков</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>26</i>	<i>34</i>
Психологические аспекты и условия эффективного общения	2	2	12	16
Развитие психологической наблюдательности	2	2	14	18
<i>Психологические основы тренинга</i>	<i>2</i>	<i>8</i>	<i>60</i>	<i>70</i>
Вербальная и невербальная коммуникация	2	2	14	18
Психотехники общения		2	14	16
Воздействие и влияние		2	14	16
Компетентность в общении		2	18	20
Итого по видам учебной работы	6	12	86	104
Форма промежуточной аттестации				
Дифференцированный зачет				4
Итого за Первый период контроля				108

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Введение в тренинг развития коммуникативных навыков	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.1 (УК-3.1), У.1 (УК-3.2), В.1 (УК-3.3)	
1.1. Психологические аспекты и условия эффективного общения 1. Общение как взаимопонимание людьми друг друга. 2. Понятие коммуникации. 3. Виды коммуникаций. 4. Понятие коммуникативной ситуации. 5. Трудности коммуникации. 6. Значение индивидуального восприятия. 7. Преимущества активных групповых методов для развития способностей в общении и возможности тренинга коммуникативных навыков. 8. Ознакомление с основными принципами тренинга коммуникативных навыков. 9. Создание благоприятных условий для работы. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	2
1.2. Развитие психологической наблюдательности 1. Прогнозирование поведения партнёра. 2. Виды и ошибки каузальной атрибуции. 3. Закрепление активного тренингового стиля общения, который способствует развитию самоанализа участников, раскрытию у них качеств важных для эффективного межличностного общения. 4. Психогимнастические упражнения, развивающие психологическую наблюдательность. 5. Проведение общегрупповых игровых процедур, помогающих формированию коммуникативных навыков. 6. Стереотипы восприятия и оценивания студентами окружающих людей. 7. Искажения восприятия в процессе межличностного общения. 8. Развитие перцептивно-рефлексивных Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
2. Психологические основы тренинга	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3)	
2.1. Вербальная и невербальная коммуникация 1. Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса. 2. Стили общения. 3. Вербальная сторона публичного выступления. Ключевые идеи и их аргументация. 4. Упражнения на активизацию вербальной коммуникации. 5. Невербальные средства общения. Кинестетическая, пара-лингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. 6. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая. 7. Организация пространства и времени. Позы и жесты. 8. Упражнения на сочетание вербальной и невербальной коммуникации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
--	--------------------------------

1. Введение в тренинг развития коммуникативных навыков	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.1 (УК-3.1), У.1 (УК-3.2), В.1 (УК-3.3)	

<p>1.1. Психологические аспекты и условия эффективного общения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общение как взаимопонимание людьми друг друга. 2. Понятие коммуникации. 3. Виды коммуникаций. 4. Понятие коммуникативной ситуации. 5. Трудности коммуникации. 6. Значение индивидуального восприятия. 7. Преимущества активных групповых методов для развития способностей в общении и возможности тренинга коммуникативных навыков. <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3</p>	2
<p>1.2. Развитие психологической наблюдательности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. 2. Промежуточные психотехники: выпрашивание подда-кивание, замечания о ходе беседы. 3. Конструктивные психотехники: активное слушание, раз-витие идеи, резюме. 4. Принципы эффективной передачи информации. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p>	2
2. Психологические основы тренинга	8
<p>Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3)</p>	
<p>2.1. Вербальная и невербальная коммуникация</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса. 2. Стили общения. 3. Вербальная сторона публичного выступления. Ключевые идеи и их аргументация. 4. Упражнения на активизацию вербальной коммуникации. 5. Невербальные средства общения. Кинестетическая, пара-лингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. 6. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая. 7. Организация пространства и времени. Позы и жесты. 8. Упражнения на сочетание вербальной и невербальной коммуникации. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5</p>	2
<p>2.2. Психотехники общения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. 2. Промежуточные психотехники: выпрашивание подда-кивание, замечания о ходе беседы. 3. Конструктивные психотехники: активное слушание, раз-витие идеи, резюме. 4. Принципы эффективной передачи информации. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5</p>	2
<p>2.3. Воздействие и влияние</p> <p>Механизмы воздействия и влияния в процессе межлич-ностного общения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.Цели и виды влияния. 3.Конкретные способы и механизмы воздействия. 4.Заражение как способ группового воздействия. 5.Внушение или суггестия как целенаправленное воздей-ствие. 6.Контрсуггестии. 7.Убеждение. 8.Подражание. 9.Стратегии влияния <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4</p>	2
2.4. Компетентность в общении	2

1. Содержание понятия «компетентность в общении», проблемы точности межличностного восприятия. 2. Параметры конструктивного общения: неоценочность, неинтерпретативность, аргументированность, дескриптивность. 3. Оценка чувств. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности. 4. Способы развития коммуникативной компетентности. .Приёмы эффективного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное Учебно-методическая литература: 1, 2	
--	--

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
---	--------------------------------

1. Введение в тренинг развития коммуникативных навыков		26
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.1 (УК-3.1), У.1 (УК-3.2), В.1 (УК-3.3)		
1.1. Психологические аспекты и условия эффективного общения Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Общение как взаимопонимание людьми друг друга. 2. Понятие коммуникации. 3. Виды коммуникаций. 4. Понятие коммуникативной ситуации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4		12
1.2. Развитие психологической наблюдательности Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Прогнозирование поведения партнёра. 2. Виды и ошибки каузальной атрибуции. 3. Закрепление активного тренингового стиля общения, который способствует развитию самоанализа участников, раскрытию у них качеств важных для эффективного межличностного общения Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4		14
2. Психологические основы тренинга		60
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3)		
2.1. Вербальная и невербальная коммуникация Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Стили общения. 2. Вербальная сторона публичного выступления. Ключевые идеи и их аргументация. 3. Упражнения на активизацию вербальной коммуникации. 4. Невербальные средства общения. Кинестетическая, пара-лингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2		14
2.2. Психотехники общения Задание для самостоятельного выполнения студентом: Деструктивные психотехники: принижение партнёра, игнорирование партнёра, эгоцентризм. 2. Промежуточные психотехники: выпрашивание подда-кивание, замечания о ходе беседы. 3. Конструктивные психотехники: активное слушание, раз-витие идеи, резюме. 4. Принципы эффективной передачи информации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4		14
2.3. Воздействие и влияние Задание для самостоятельного выполнения студентом: Механизмы воздействия и влияния в процессе межлич-ностного общения. 2.Цели и виды влияния. 3.Конкретные способы и механизмы воздействия. 4.Заражение как способ группового воздействия. 5.Внушение или суггестия как целенаправленное воздействие. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4		14
2.4. Компетентность в общении Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Содержание понятия «компетентность в общении», проблемы точности межличностного восприятия. 2. Параметры конструктивного общения: неоценочность, неинтерпретативность, аргументированность, дескрептив-ность. 3. Оценка чувств. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности. 4. Способы развития коммуникативной компетентности. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4		18

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Соснова, М. Л. Тренинг коммуникативного мастерства : учебно-практическое пособие / М. Л. Соснова. — Москва : Академический Проект, 2017. — 266 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/36610.html
2	Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг : учебное пособие / И. А. Мальханова. — Москва : Академический Проект, 2006. — 160 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/36382.html
Дополнительная литература		
3	Головлева, Е. Л. Современные коммуникативные пространства. Механизмы распознавания и конструирования : монография / Е. Л. Головлева, Р. Т. Мухаев, Л. В. Мрочко. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2011. — 145 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/8617.html
4	Немец, Г. Н. Коммуникативные основы деловой культуры : учебное пособие / Г. Н. Немец, Г. И. Немец. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2009. — 107 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/9592.html
5	Абелева, И. Ю. Механизмы коммуникативной речи : учебное пособие / И. Ю. Абелева. — Москва : ПАРАДИГМА, 2012. — 288 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/13018.html

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Megabook – Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия	http://megabook.ru
2	Яндекс–Энциклопедии и словари	http://slovari.yandex.ru
3	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС							
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль						Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Кейс-задачи	Коллоквиум	Реферат	Тест	Задача	Зачет/Экзамен
УК-3							
3.1 (УК-3.1)	+			+			+
У.1 (УК-3.2)		+	+				+
В.1 (УК-3.3)						+	+
УК-4							
3.2 (УК-4.1)	+			+			+
У.2 (УК-4.2)						+	+
В.2 (УК-4.3)					+		+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Введение в тренинг развития коммуникативных навыков":

1. Доклад/сообщение

1. Общение как взаимопонимание людьми друг друга.
2. Понятие коммуникации.
3. Виды коммуникаций.
4. Понятие коммуникативной ситуации.

Количество баллов: 5

2. Задача

Тема 1: «Проявления императивного, манипулятивного и диалогического общения».

Задание: а) подберите различные литературные примеры проявления видов межличностного общения;
б) опишите конкретные их проявления в повседневной практике общения;
в) проанализируйте примеры с точки зрения эффективности использования данного вида общения в конкретной ситуации.

Количество баллов: 5

3. Кейс-задачи

Дайджест на тему «Позиционный и принципиальный подходы в переговорах».

Задание: а) создайте дайджест по книге Роджера Фишера и Уильяма Юри «Путь к согласию или Переговоры без поражения»;

б) представьте результаты дайджеста в игровой форме.

Количество баллов: 10

4. Коллоквиум

Подготовится к коллоквиуму по теме: "Развитие психологической наблюдательности"

Количество баллов: 10

5. Реферат

Стили общения.

2. Роль индивидуально-личностных характеристик в протекании общения.
3. Понятие о личном влиянии. Типы личного влияния в общении.
4. Специфические характеристики коммуникации в общении.
5. Речевое воздействие и типы включения в сознание реципиента.
6. Виды коммуникативных воздействий.
7. Структура сообщения в общении.
8. Особенности коммуникации, центрированной на партнере.
9. Критерии успешной - неуспешной коммуникации.

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Психологические основы тренинга":

1. Доклад/сообщение

1. Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса.
2. Стили общения.
3. Вербальная сторона публичного выступления. Ключевые идеи и их аргументация.
4. Упражнения на активизацию вербальной коммуникации.

Количество баллов: 5

2. Задача

Провести самодиагностику толерантности и опишите её результаты (можно представить презентацию).
Отработка «психологического самбо» и информационного диалога при манипулировании и различных ситуаций нападения.

Количество баллов: 10

3. Реферат

Критерии успешной - неуспешной коммуникации.

Способы речевого выражения отношения к партнеру.

Понятие о невербальных средствах общения.

Соотношение вербальных и невербальных средств общения.

Трактовка терминов: социальная перцепция, межличностное восприятие, социальное познание.

Уровни восприятия и понимания человека человеком в общении.

Представление об эталонах и стереотипах в психологии социального познания.

Количество баллов: 5

4. Тест

Общение – это:

- а) процесс установления и развития контактов между людьми;
- б) обмен информацией;
- в) выработка единой стратегии взаимодействия;
- г) восприятие и понимание другого человека;
- д) все ответы верны.

2. Общение как цепь логически завершенных контактов или ситуаций взаимодействия в определенных временных отрезках и, связанных с определенной темой, предметом обсуждения, относят к:

- а) макроуровню общения;
- б) мезауровню общения;
- в) микроуровню общения.

3. Взаимное ориентирование и согласование действий при организации совместной деятельности относят к функции общения:

- а) контактная;
- б) побудительная;
- в) координационная;
- г) эмотивная.

4. Передача особо значимой информации – это:

- а) деловое общение;
- б) ролевое общение;
- в) прямое общение;
- г) доверительное общение.

5. Ольфакторные средства общения связаны с:

- а) прикосновениями;
- б) выражением глаз и лица;
- в) запахами;
- г) речевыми особенностями.

6. Назовите недостающее звено общения, согласно коммуникационной модели Лассуэлла:

- а) коммуникатор;
- б) сообщение;
- в) канал;
- г) аудитория;
- д) _____.

7. Кто является автором коммуникационной модели, включающей такие понятия как фильтры восприятия и опыт личности:

- а) К. Вердербер;
- б) Ф. Фанч;
- в) Г. Лассуэлл;
- г) Р. Хаббард.

8. Аттракция представляет собой:

- а) форму познания другого человека на основе устойчивого позитивного чувства к нему;
- б) познание внутреннего состояния другого через эмоциональный отклик;
- в) самопознание в процессе взаимодействия;
- г) процесс познания других людей на основе сопоставления внутренних состояний партнера со своими психологическими характеристиками.

9. Тенденция к сохранению однажды созданного представления о другом человеке составляет суть эффекта:

- а) ореола;
- б) последовательности;
- в) инерционности;
- г) стереотипизации.

10. Экзистенциальная функция самовыражения личности в общении заключается в том, что:

- а) самовыражение одной личности вызывает определенные изменения в других людях;
- б) отражает принадлежность личности к определенной социальной группе или психологическому типу;
- в) количество посылаемой информации, её содержание и взаимность приводит к определенному характеру взаимоотношений;
- г) через посылаемую информацию о себе человек утверждает факт своего существования.

11. Дополните основные правила самораскрытия в общении:

- а) взаимность;
- б) уместность;
- в) _____.

12. Стратегия самопредъявления, связанная со стремлением угождать другим

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Дифференцированный зачет

Вопросы к зачету:

1. 1. Прогнозирование поведения партнёра.
2. 2. Виды и ошибки каузальной атрибуции.
3. 3. Закрепление активного тренингового стиля общения, который способствует развитию самоанализа участников, раскрытию у них качеств важных для эффективного межличностного общения.
4. 4. Психогимнастические упражнения, развивающие психологическую наблюдательность.
5. 5. Проведение общегрупповых игровых процедур, помогающих формированию коммуникативных навыков.
6. 6. Стереотипы восприятия и оценивания студентами окружающих людей.
7. 7. Искажения восприятия в процессе межличностного общения.
8. 8. Развитие перцептивно-рефлексивных способностей необходимых для эффективного общения.
9. 9. Этапы коммуникативного процесса. Факторы, влияющие на продолжительность коммуникативного процесса.
10. 10. Стили общения.
11. 11. Вербальная сторона публичного выступления. Ключевые идеи и их аргументация.
12. 12. Упражнения на активизацию вербальной коммуникации.
13. 13. Невербальные средства общения. Кинестетическая, пара-лингвистическая и экстралингвистическая системы знаков.
14. 14. Ведущие системы отражения невербального поведения, их составляющие и функции: акустическая, оптическая, тактильно-кинестетическая.
15. 15. Организация пространства и времени. Позы и жесты.
16. 16. Упражнения на сочетание вербальной и невербальной
17. 17. Содержание понятия «компетентность в общении», проблемы точности межличностного восприятия.
18. 18. Параметры конструктивного общения: неочечность, неинтерпретативность, аргументированность, дескрептив-ность.
19. 19. Оценка чувств. Эффективное слушание как составляющая коммуникативной компетентности.
20. 20. Способы развития коммуникативной компетентности.
21. 21. Приёмы эффективного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
22. 22. Механизмы воздействия и влияния в процессе межлич-ностного общения.
23. 23. Цели и виды влияния.
24. 24. Конкретные способы и механизмы воздействия.
25. 25. Заражение как способ группового воздействия.
26. 26. Внушение или суггестия как целенаправленное воздей-ствие.
27. 27. Контрсуггестии.
28. 28. Убеждение.
29. 29. Подражание.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы

<p>"Удовлетворительно" ("зачтено")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
<p>"Неудовлетворительно" ("не зачтено")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Дифференцированный зачет

Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

Результат дифференцированного зачета выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

5. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

6. Кейс-задачи

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

7. Коллоквиум

Коллоквиум - вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса.

Подготовка к данному виду учебных занятий осуществляется в следующем порядке: преподаватель дает список вопросов, ответы на которые следует получить при изучении определенного перечня научных источников; студентам во внеаудиторное время необходимо прочитать специальную литературу, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, мысленно сформулировать свое мнение по каждому из вопросов, которое они выскажут на занятии.

8. Задача

Задачи позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочтите условие задания и выясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиск решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо, составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Установите связь между искомыми величинами и данными; определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Выполните план решения, обосновывая каждое действие.
7. Проверьте правильность решения задания.
8. Произведите оценку реальности полученного решения.
9. Запишите ответ.

9. Тест

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Проблемное обучение
2. Кейс-технологии
3. Тренинги
4. Игровые технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. учебная аудитория для лекционных занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC