Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 12:24:18
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698e9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Кафедра методик начального образования

Утверждаю:
Зав .каф.: Б.С-А. Касумова

Протокол № 9 от 29. 04.2021
заседания кафедры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.02 «ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»

44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (Профиль) «Начальное образование» и «Иностранный (английский) язык»

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

Грозный, 2021.

1. ЦЕЛЬ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины является развитие коммуникативной компетенции, постановка навыков и обучение современным методам и методикам эффективных коммуникаций, саморегуляции в процессе взаимодействия, базовым техникам, позволяющим повысить профессиональную компетентность студентов.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать знания специфики и особенностей коммуникации как социально-психологического явления, основных феноменами коммуникации, особенностей восприятия коммуникации;
- сформировать умения и навыки выбора стратегии и тактики коммуникации, применения технологий конструктивной коммуникации в системе индивидуального общения и в системе общественных отношений;
- расширение теоретических и практических знаний 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;
- получение навыков и умений налаживать эмоционально положительный контакт, доверительные отношения в процессе общения;
- развитие умений применения на практике современных коммуникативных технологий, методов решения психологических проблем общения, организации его различных форм, коррекции конфликтного общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Тренинг профессионального общения» (Б1.В.ДВ.09.02) относится к обязательной части блока Б1.В.ДВ основной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05. Педагогическое образование, профили «Педагогика и психология начального образования». В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 8-й семестр.

Для освоения дисциплины «Тренинг профессионального общения» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Психология», «Инфокоммуникационные технологии в образовании», «Педагогическая риторика», «Культура речи», «Технологии эффективной речевой коммуникации», «Конфликтология» и др.

Изучение дисциплины «Тренинг профессионального общения» является необходимой основой для прохождения научно-исследовательской и преддипломной практик, для подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели достижения компетенции
ПК-1. Способен планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами	ПК-1.1. Знает действующие правовые и этические нормы в сфере дошкольного образования. ПК-1.2. Умеет анализировать профессиональную коммуникацию с точки зрения правовых и этических норм. ПК-1.3. Владеет методикой анализа ситуации в правовом и этическом аспектах; методикой разрешения конфликтных ситуаций.	**Знает:** - нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательную деятельность ДОО; - специфику дошкольного образования, тенденции его развития; - закономерности развития детей дошкольного возраста; - основные концепции развития, воспитания и обучения дошкольников; - основы методик дошкольного образования; - особенности планирования и организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста с учетом социальной ситуации их развития. **Умеет:** - ставить задачи, определять содержание и способы образовательной работы с детьми на основе ФГОС ДО, основной образовательной программы, рекомендаций специалистов и результатов педагогического мониторинга; - создавать условия для позитивной социализации, развития инициативы и творческих способностей детей в разных видах деятельности; - организовывать образовательную работу на основе непосредственного общения с каждым ребенком, поддержки детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности, оказания недирективной помощи; - применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации. **Владеет:** - навыками общения с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития; - способами планирования образовательной работы; - ИКТ-компетентностями, необходимыми для

		планирования и реализации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.	**Знать:** - способы взаимодействия в современном цифровом пространстве; **Уметь:** - осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; - классифицировать и представлять информацию в удобном для обработки и восприятия виде; - оценивать и анализировать медиасреду с точки зрения медийно-информационной грамотности, безопасной и эффективной работы с информацией с учетом этических и правовых норм. **Владеть:** - навыками эффективной организации индивидуального информационного пространства навыками автоматизации коммуникационной деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 академических часа).

	Количество академических
	Семестр 8
4.1. Объем контактной работы обучающихся преподавателем	**16**
4.1.1. аудиторная работа	16/0,44 з.е.
в том числе:	

лекции	8/0,22 з.е
практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка	8/0,22 з.е.
лабораторные занятия	
4.1.2. внеаудиторная работа	
в том числе:	
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	
курсовое проектирование/работа	
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	
4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся	56/1 з.е.
в том числе часов, выделенных на подготовку к зачету	2/0,52 з.е.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8 семестр

№	Содержание темы	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
1	Тема 1. Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	18	2		2		14
2	Тема 2. Стратегии успешной коммуникации.	18	2		2		14
3	Тема 3. Технология деловой и профессиональной коммуникации.	18	2		2		14
4	Тема 4. Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	18	2		2		14
Всего		72	8		8		**56**
Промежуточная аттестация			**зачет**				
ИТОГО		72	**16**				**56**

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8 семестр

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1. Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	Работа с рекомендованной литературой. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.
2	Тема 2. Стратегии успешной коммуникации.	Работа с рекомендованной литературой. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.
3	Тема 3. Технология деловой и профессиональной коммуникации.	Работа с рекомендованной литературой. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.
4	Тема 4. Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	Работа с рекомендованной литературой. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.
5	Подготовка к зачету.	Подготовка к зачету.

7. ФОНДЫОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные средства для проведения текущей аттестации

8 семестр

№ п/п	Название темы (раздела) дисциплины	Средства текущего контроля	Перечень компетенций
1	Тема 1. Коммуникативное поведение как деятельность. Принципы коммуникативного взаимодействия.	Опрос по теме. Доклады, сообщения	ПК-1 УК-1

2	Тема 2. Стратегии успешной коммуникации.	Опрос по теме. Доклады, сообщения. Решение тестовых заданий.	
3	Тема 3. Технология деловой и профессиональной коммуникации.	Опрос по теме. Доклады, сообщения.	
4	Тема 4. Невербальная коммуникация. Развитие психологической наблюдательности.	Опрос по теме. Доклады, сообщения.	

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости

Примерный список вопросов длятекущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

8 семестр

1. Основные стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.
2. Индивидуальные проявления коммуникативных способностей.
3. Функции межличностной коммуникации: информационная, экспрессивная, прагматическая и социальная.
4. Схемы поведения в межличностном взаимодействии по К. Хорни.
5. Категории коммуникации: коммуникация, коммуникативное пространство, коммуникативное время.
6. Особенности коммуникативного процесса.
7. Динамика коммуникации: производство информации, ее тиражирование(мультипликация), распространение, прием, распознавание и использование информации.
8. Способы и приемы передачи обратной связи в процессе общения.
9. Понятие «социальной роли»: виды, функции, характеристики.
10. Принципы коммуникативного взаимодействия, и их характеристика.
11. Понятие «эффективное общение», и его особенности.
12. Понятие социально-психологической компетентности в общении.
13. Эффективные технологии подачи обратной связи.
14. Подготовка к выступлению и создание имиджа.
15. Публичное выступление: основные тактики и приемы.

16. Оценка эффективности публичного выступления.

17. Понятие делового общения. Виды, сферы и формы делового общения.

18. Типы собеседников и приемы общения с ними.

19. Основные правила этикета в деловом общении.

20. Основные виды аргументов в деловом общении.

Критерии оценки на один вопрос

Сумма баллов	Условие получения баллов
5	Ответ на поставленный вопрос правильный, полный (исчерпывающий), в приведенных объяснениях не содержатся ошибки.
4	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, но в некоторых объяснениях допущены неточности.
3	Ответ на поставленный вопрос правильный, в приведенных объяснениях имеют место неточности.
2	Ответ на поставленный вопрос неполный, в приведенных объяснениях имеют место ошибки.
1	Ответ на поставленный вопрос неполный, в приведенных объяснениях имеют место существенные ошибки неоднозначности.
0	Ответ на поставленный вопрос не содержит правильных положений, в объяснениях имеют место существенные ошибки. Ответ отсутствует.

Максимально возможная сумма баллов, выставляемая при оценке одного вопроса (сумма баллов за каждый показатель) – **10 баллов.**

Вопросы к первой аттестации

1. Понятие, особенности и функции межличностной коммуникации.

2. Характеристики ситуации общения.

3. Понятие социально-психологической компетентности в общении.

4. Компетентность как система знаний, умений и навыков.

5. Компетентность и эффективность.

6. Общительность, и ее основные характеристики

7. Психологические аспекты коммуникативного поведения личности.

8. Психологические сигналы при вступлении в контакт.

9. Понятие «эффективного общения», и его характеристики

10. Техники активного слушания.

11. Основные принципы коммуникативного взаимодействия.

12. Обратная связь в процессе общения.

13. Успешная коммуникация, ее критерии и характеристики.

14. Эффективное общение в образовательной среде.

15. Активное слушание. Классификация техник активного слушания.

Вопросы ко второй аттестации

1. Письменные и устные формы делового общения.

2. Виды, сферы и формы делового общения.

3. Деловое общение и потребности общественной практики.

4. Правила коммуникативного этикета.

5. Пространство и время общения, их влияние на коммуникативный контакт.

6. Способы развития деловой компетенции.

7. Способы преодоления, разрешения и предупреждения конфликтов в процессе общения

8. Понятие «языковой компетенции», и ее роль в процессе деловой коммуникации.

9. Типы контакта и контактных взаимодействий, и их характеристики.

10. Правила самоподачи, как эффективное средство регуляции поведения в ситуациях делового общения.

11. Структурная схема невербального поведения: просодика, кинесика, проксемика и их основные характеристики.

12. Основные характеристики невербального, экспрессивного языка: пространственно-временная целостность, вариабельность, подвижность.

13. Понятие коммуникативного барьера.

14. Классификация коммуникативных барьеров по видам деятельности, по видам и уровням коммуникации.

15. Четыре типа барьеров речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические.

Критерии оценки на один вопрос

Сумма баллов	Условие получения баллов

5	Ответ на поставленный вопрос правильный, полный (исчерпывающий), в приведенных объяснениях не содержатся ошибки.
4	Ответ на поставленный вопрос правильный и полный, но в некоторых объяснениях допущены неточности.
3	Ответ на поставленный вопрос правильный, в приведенных объяснениях имеют место неточности.
2	Ответ на поставленный вопрос неполный, в приведенных объяснениях имеют место ошибки.
1	Ответ на поставленный вопрос неполный, в приведенных объяснениях имеют место существенные ошибки неоднозначности.
0	Ответ на поставленный вопрос не содержит правильных положений, в объяснениях имеют место существенные ошибки. Ответ отсутствует.

Типовые темы рефератов

1. Письменные и устные формы делового общения.
2. Виды, сферы и формы делового общения.
3. Деловое общение и потребности общественной практики.
4. Правила коммуникативного этикета.
5. Пространство и время общения, их влияние на коммуникативный контакт.
6. Способы развития деловой компетенции.
7. Способы преодоления, разрешения и предупреждения конфликтов в процессе общения
8. Понятие «языковой компетенции», и ее роль в процессе деловой коммуникации.
9. Типы контакта и контактных взаимодействий, и их характеристики.
10. Правила самоподачи, как эффективное средство регуляции поведения в ситуациях делового общения.
11. Структурная схема невербального поведения: просодика, кинесика, проксемика и их основные характеристики.
12. Основные характеристики невербального, экспрессивного языка: пространственно-временная целостность, вариабельность, подвижность.
13. Понятие коммуникативного барьера.
14. Классификация коммуникативных барьеров по видам деятельности, по видам и уровням коммуникации.
15. Четыре типа барьеров речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические.

7.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Тренинг профессионального общения» проводится в виде зачета в 8 семестре. Зачет проводится в форме устных ответов на вопросы.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. Основные стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.
2. Индивидуальные проявления коммуникативных способностей.
3. Функции межличностной коммуникации: информационная, экспрессивная, прагматическая и социальная.
4. Схемы поведения в межличностном взаимодействии по К. Хорни.
5. Категории коммуникации: коммуникация, коммуникативное пространство, коммуникативное время.
6. Особенности коммуникативного процесса.
7. Динамика коммуникации: производство информации, ее тиражирование(мультипликация), распространение, прием, распознавание и использование информации.
8. Способы и приемы передачи обратной связи в процессе общения.
9. Понятие «социальной роли»: виды, функции, характеристики.
10. Принципы коммуникативного взаимодействия, и их характеристика.
11. Понятие «эффективное общение», и его особенности.
12. Понятие социально-психологической компетентности в общении.
13. Эффективные технологии подачи обратной связи.
14. Подготовка к выступлению и создание имиджа.
15. Публичное выступление: основные тактики и приемы.
16. Оценка эффективности публичного выступления.
17. Понятие делового общения. Виды, сферы и формы делового общения.
18. Типы собеседников и приемы общения с ними.
19. Основные правила этикета в деловом общении.
20. Основные виды аргументов в деловом общении.
21. Роль обратных связей в передаче информации.
22. Понятие коммуникативного барьера в психологической науке, и его основные характеристики.
23. Четыре типа барьеров речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические.
24. Классификация М.А. Василика: физические барьеры коммуникации, технические барьеры, человеческие барьеры.

25. Психофизиологические барьеры: физиологические нарушения артикуляции (заикание, картавость), нарушения фониатрического характера, связанные с голосовым аппаратом (потеря голоса при простуде), глухота, полная или частичная потеря зрения, потеря чувствительности кожи.
26. Психологические барьеры: стереотипы восприятия, личностные особенности, нервное напряжение, психические состояния, свойства личности.
27. Социокультурные барьеры: принадлежность коммуникантов к различным социальным группам общества, различным языковым, этническим, расовым, возрастным и т.д. сообществам; лингвистические и семантические культурные барьеры.
28. Барьеры в бизнес-коммуникации: искажение информации, некомпетентность персонала, неэффективная или сложная организационная структура, информационная перегрузка, личностные конфликты, несовершенство технических средств.
29. Барьеры восприятия и понимания, и их характеристики.
30. Способы и приемы преодоления барьеров в процессе общения.

Критерии оценивания ответа на экзамене

Баллы	Содержание
40	ответ полный, правильный, отражающий программный материал, правильно раскрывающий содержание понятий, закономерностей, взаимосвязей, демонстрирующий свободное владение материалом.
39-30	ответ, обнаруживает хорошее знание теоретического и практического материала, но содержит неточности в ряде ответов.
29-20	ответ в основном правильный, основная часть понятий раскрыта, но содержит неточности и незначительные ошибки в ряде ответов.
0	Ответ содержит грубые ошибки или обучающийся не отвечает на предложенные вопросы.

Уровни сформированности компетенций по дисциплине

Пороговый	**Базовый**	**Повышенный**

Знает термины и определения, но допускает неточности формулировок; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний; способен их интерпретировать, но не способен использовать; знает только основной материал, без усвоения деталей, особенностей; дана только часть ответа на вопрос	Знает термины, определения, основные закономерности, соотношения и принципы построения знаний, способен их интерпретировать и использовать; знает материал в запланированном объеме; ответ достаточно полный, но не отражены некоторые аспекты	Знает и понимает термины и определения, может сформулировать их самостоятельно; знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их интерпретировать и использовать; обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями; дает полный, развернутый ответ.
Умеет выполнять практические задания, но не всех типов; испытывает затруднения при анализе теоретического материала, в применении теории и при выполнении заданий; допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения; испытывает затруднения с выводами.	Умеет выполнять типовые практические задания, предусмотренные программой; правильно применяет полученные знания при анализе теоретического материала, при выполнении заданий, грамотно обосновывает ход выполнения задания; допускает отдельные ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения; делает выводы по результатам решения.	Умеет выполнять практические задания повышенной сложности; самостоятельно анализирует теоретический материал, умеет применять теоретическую базу при выполнении практических заданий, предлагает собственный метод решения; грамотно обосновывает ход выполнения задания; не допускает ошибок при выполнении заданий, правильно обосновывает принятое решение; самостоятельно анализирует задание и решение.

Не владеет методикой выполнения стандартных заданий; испытывает трудности при выполнении стандартных заданий; выполняет трудовые действия медленно, с отставанием от установленного графика/норматива; выполняет трудовые действия с недостаточным качеством; выполняет трудовые действия, оценивает факты и собственные трудовые действия только с помощью наставника.	Владеет методикой выполнения стандартных заданий; выполнение нестандартных заданий вызывает затруднения; выполняет трудовые действия, все поставленные задачи; выполняет трудовые действия качественно; самостоятельно выполняет и оценивает трудовые действия с консультацией у наставника.	Владеет методикой выполнения стандартных заданий; использует полученные навыки при выполнении сложных, нестандартных заданий; выполняет трудовые действия быстро, выполняет все задания; выполняет трудовые действия качественно даже при выполнении сложных заданий; полняет и оценивает трудовые действия самостоятельно, без посторонней помощи.

Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций				
Код и наименование компетенции / Код и наименование индикатора достижения компетенции	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

ПК-1. Способен планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами ПК-1.1. Знает действующие правовые и этические нормы в сфере дошкольного образования. ПК-1.2. Умеет анализировать профессиональную коммуникацию с точки зрения правовых и этических норм. ПК-1.3. Владеет методикой анализа ситуации в правовом и этическом аспектах; методикой разрешения конфликтных ситуаций.	**Знает:** - основы методик дошкольного образования; - особенности планирования и организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста с учетом социальной ситуации их развития. **Умеет:** - организовывать образовательную работу на основе непосредственного общения с каждым ребенком, поддержки детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности, оказания недирективной помощи. **Владеет:** - ИКТ-компетентностями, необходимыми для планирования и реализации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.	**Знает:** - закономерности развития детей дошкольного возраста; - основные концепции развития, воспитания и обучения дошкольников. **Умеет:** - создавать условия для позитивной социализации, развития инициативы и творческих способностей детей в разных видах деятельности; - применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации. **Владеет:** - способами планирования образовательной работы.	**Знает:** - нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательную деятельность ДОО; - специфику дошкольного образования, тенденции его развития. **Умеет:** - ставить задачи, определять содержание и способы образовательной работы с детьми на основе ФГОС ДО, основной образовательной программы, рекомендаций специалистов и результатов педагогического мониторинга. **Владеет:** - навыками общения с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития.	**Не знает:** - специфику дошкольного образования, тенденции его развития; - закономерности развития детей дошкольного возраста. **Не умеет:** - создавать условия для позитивной социализации, развития инициативы и творческих способностей детей в разных видах деятельности. **Не владеет:** - навыками общения с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития.
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и	**Знает:** - способы взаимодействия	**Знает:** - особенности системного и	**Знает:** - сложившиеся в науке оценки информации.	**Не знает:** - сложившиеся в науке оценки информации.

синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.	в современном цифровом пространстве. - практические последствия предложенного решения задачи. **Умеет:** - оценивать и анализировать медиасреду с точки зрения медийно-информационной грамотности, безопасной и эффективной работы с информацией с учетом этических и правовых норм. **Владеет:** - навыками эффективной организации индивидуального информационного пространства навыками автоматизации коммуникационной деятельности.	критического мышления и готовность к нему. **Умеет:** - применять логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. **Владеет:** - анализом информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.	**Умеет:** - осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. - классифицировать и представлять информацию в удобном для обработки и восприятия виде. **Владеет:** - навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. - навыками формирования собственного суждения и оценки информации, принимать обоснованное решение.	**Не умеет:** - осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. - классифицировать и представлять информацию в удобном для обработки и восприятия виде. **Не владеет:** - навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. - навыками формирования собственного суждения и оценки информации, принимать обоснованное решение.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕИ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных указанной литературой	Количество обучающихся	Количество экземпляров библиотеке университета	Режим доступа ЭБС/ электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой, (5гр./4гр.)х100%))
		Ауд./Самост.				
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература	Соснова, М. Л. Тренинг коммуникативного мастерства : учебно-практическое пособие / М. Л. Соснова. — Москва : Академический проект, 2020. — 265 с. — ISBN 978-5-8291-4015-1. — Текст : электронный //	16/16	25		ЭБС IPR BOOKS URL: https://www.iprbookshop.ru/110011.html	100%
	Истратова, О. Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие / О. Н. Истратова, Т. В. Эксакусто. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 191 с. — ISBN 978-5-9275-2848-6. — Текст : электронный //	16/16	25		ЭБС IPR BOOKS URL: https://www.iprbookshop.ru/87753.html	100%
	Львова, А. С. Педагогические коммуникации: устное деловое общение педагога : учебное пособие для вузов / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10578-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	16/16	25		ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/475206	100%
Дополнительная литература	*Неумоева-Колчеданцева, Е. В.* Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03666-4. — Текст : электронный //—	16/16	25		ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/472355	100%

	Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный //	16/16	25		ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/452115	100%
	Кулаченко, М. П. Педагогическое общение : учебное пособие для вузов / М. П. Кулаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12042-4. — Текст : электронный //	16/16	25		ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/476494	
	Бобченко, Т. Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы : учебное пособие для вузов / Т. Г. Бобченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12444-6. — Текст : электронный //	16/16	25		ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/447487	100%
	Коробейникова, А. А. Коммуникативный практикум : учебное пособие / А. А. Коробейникова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 150 с. — ISBN 978-5-7410-1945-0. — Текст : электронный //—	16/16	25		ЭБС IPR BOOKS URL: https://www.iprbookshop.ru/78777.html	100%

8.2. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» https://urait.ru/)
3. Электронно-библиотечная система«Лань» (https://e.lanbook.com/)
4. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (https://icdlib.nspu.ru/)
5. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU (https://www.elibrary.ru/)
6. СПС «КонсультантПлюс» (http://www.consultant.ru/)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- учебная аудитория для проведения лекционных занятий по дисциплине, оснащенная экраном, компьютером с выходом в интернет, мультимедиа проектором;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное учебной, научной и методической литературой.

Автор рабочей программы дисциплины(модуля):

Кандидат социологических наук, доцент _____ Х.Л. Нальгиева

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки Т.А. Арсагириева