Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.07.2023 16:19:51
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697784

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И ДОШКОЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ

Утверждаю:
Зав.каф.: З.И.Гадаборшева
_____
(подпись)
Протокол № 9 заседания
кафедры от 27.04.2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Тренинг профессионального общения»

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки

«Детская педагогика и психология»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная/заочная

Год набора -2023

Грозный, 2023

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

1.1. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Тренинг профессионального общения» относится к профильному модулю программы 44.03.01 Педагогическое образование, изучается в 7 семестре 4 курса. Дисциплина является частью дисциплин по выбору.

Необходимы условием обучения данной дисциплине является успешное освоение курса «Педагогика» и «Психология» на предыдущих этапах изучения.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин по выбору студентов, в также прохождения практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

Учебная программа дисциплины «Тренинг профессионального общения» составлена с пониманием педагогической науки, методологическими основами образования и моделью профессиональной подготовки бакалавров. Программа полностью соответствует ФГОС ВО и учебному плану образовательной программы.

1.2. Цель освоения дисциплины (модуля)

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

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Достижение цели освоения дисциплины Тренинг профессионального общения (модуля воспитательной деятельности) обеспечивается через формирование следующих компетенций*: УК-3; УК-5; ПК-1*

Таблица 1

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенций, которые формирует дисциплина (модуль**	**Планируемые результаты обучения**
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.	**Знает:** как работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. **Умеет:** Демонстририровать способность эффективного речевого и социального взаимодействия. **Владеет:** навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-	УК-5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории,	**Знает:** социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций

историческом, этическом и философском контекстах	социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества. УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	мира, основных философских, религиозных и этических учений. **Умеет:** Демонстририровать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества. ***Владеет:*** навыками Конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.
ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО. ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные	**Знает:** структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). **Умеет:** осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО. **Владеет** умением разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные

1.4. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2з.е. (72 академ. часов)

Таблица 2

Вид учебной работы	**Количество академ. часов**		**Количество академ.**		**Количество академ. часов**	
	7 семестр					
	Очно	**Заочно**				
4.1. Объем контактной						
4.1.1. аудиторная работа	**24**	**8**				
в том числе:						
лекции	8	4				
практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка	*16*	4				
лабораторные занятия						
4.1.2. внеаудиторная работа						
в том числе:						
индивидуальная работа						

курсовое						
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или						
4.2. Объем самостоятельной	**48**	**60**				
в том числе часов, выделенных на подготовку к зачету	4 зачет	4 зачет				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Тематическое планирование дисциплины (модуля):

Таблица 3

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад.часах		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад.часах)							
				Лекции		Практ. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
		Очно	Заочн.	Очно	Заоч	Очн	Заочн	Очно	Заоч	Очно	Заочн.
1.	Тема 1. Общение как процесс установления и развития контактов между людьми: структура, предпосылки, стили, уровни и стороны	2	1			2				6	6
2.	Тема 2. Коммуникация как акт общения. «Барьеры» в педагогическом (профессиональном) взаимодействии.	2	1			2				4	4
3.	Тема 3. Социально-психологические аспекты конфликта в профессиональном (педагогическом)	4	1			2				10	10
4.	Тема 4. Виды тренингов: организация, содержание, формы, методы работы в тренинге.	4	1			2				6	8

5.	Тема 5. Методика построения тренингового занятия.	6	1	1		2				4	4
6.	Тема 6. Организация тренинга коммуникативных умений и профессионально-педагогического	6	1	1		2				10	10
7.	*Курсовое проектирование/работа*		1	1		2				4	6
8.	*Подготовка к экзамену (зачету)*	*Х*	*Х*	1		2				4	10
	Итого:	24	8	4	4	16				48	68

2.3.Содержание разделов дисциплины (модуля):

Таблица 4

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Тема 1. Общение как процесс установления и развития контактов между людьми: структура, предпосылки, стили, уровни и стороны общения, типы собеседников	Сущность понятия. Компоненты педагогического общения. Педагогическое общение как форма взаимодействия субъектов образовательного процесса. Проблемы педагогического общения. Педагогический такт в структуре профессионального общения. Соотношение типического и индивидуального в деятельности учителя. Влияние педагогической ситуации на проявление личностных качеств учителя. Виды стилей деятельности учителя. Психологические механизмы и приемы противостояния манипулированию в профессиональном (педагогическом) общении.
2	Тема 2. Коммуникация как акт общения. «Барьеры» в педагогическом (профессиональном) взаимодействии.	Характеристика затруднений в профессиональном (педагогическом общении). Определение затруднения в общении и деятельности. функции затруднений профессионального (педагогического) общения. Общая характеристика основных областей затруднения в профессиональном (педагогическом) общении (этно-социокультурная, статуснопозиционно-ролевая, возрастная, область индивидуально-психологических затруднений). Педагогическая деятельность как область

		затруднений профессионального общения. Межличностные отношения как область затруднений профессионального общения. Влияние затруднений в профессиональном общении на педагога.
3	Тема 3. Социально-психологические аспекты конфликта в профессиональном (педагогическом) взаимодействии.	Социально-психологический тренинг как метод активного социального обучения и форма повышения профессиональной коммуникативной компетентности личности. Понятие и сущность педагогического воздействия. Стратегии педагогического воздействия. Технология эффективного воздействия. Виды педагогического воздействия. Теория ролей.
4	Тема 4. Виды тренингов: организация, содержание, формы, методы работы в тренинге.	Групповая форма работы. Основа групповой формы работы тренига. Понятие тренинг-группы (Т-группы). Типологии тренинг- групп (ориентация на человеческие отношения; ориентация на участника группы как субъекта изменений, учения, личностного роста; рациональные и аффективные группы). Основные элементы процесса обучения в Т-группе. Нормы и принципы работы группы (здесь и теперь; персонификация высказываний; акцентирование языка чувств; активность; доверительное общение; конфиденциальность). Принципы по А. С. Прутченков и А. А. Осипову. Нормы работы группы. Ролевая тактика участников тренинговой группы.
5	Тема 5. Методика построения тренингового занятия.	Специфические черты и особенности тренинга. Социально-психологический тренинг как метод активного социального обучения и форма повышения профессиональной коммуникативной компетентности личности. Виды социально-психологических тренингов и их предназначение (перцептивный (коммуникативный) тренинг, социально-психологический тренинг поведения, когнитивный тренинг (мыслетренинг), тренинг сензитивности, тренинг личностного роста, гештальт-тренинг, тренинг трансактного анализа, тренинг индивидуального стиля, тренинг социализации личности). Виды социально-психологических тренингов по развитию коммуникативных умений (тренинг навыков межличностного взаимодействия, тренинг лидерства, тренинг делового общения, тренинг управления конфликтом, тренинг уверенности в себе, тренинг педагогического общения).
6	Тема 6. Организация тренинга коммуникативных умений и профессионально-педагогического общения.	Методы работы в тренинге. Групповая дискуссия. Технологии выбора темы дискуссии. Стратегии ведения дискуссии. Методики преодоления трудностей. Ролевые игры. Анализ конкретных ситуаций. Проективное рисование. Психогимнастические упражнения. Музыкальная психотерапия. Аутогенная тренировка как часть тренинговых упражнений. Медитация и её виды. Основные этапы и особенности проведения занятия тренинга профессионального общения.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Таблица 5

№ п/п	Наименование темы (раздела)дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1. Общение как процесс установления и развития контактов между людьми: структура, предпосылки, стили, уровни и стороны общения, типы собеседников	Чтение специальной литературы. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям.
2	Тема 2. Коммуникация как акт общения. «Барьеры» в педагогическом (профессиональном) взаимодействии.	Чтение специальной литературы. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.
3	Тема 3. Социально-психологические аспекты конфликта в профессиональном (педагогическом) взаимодействии.	Чтение специальной литературы. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.
4	Тема 4. Виды тренингов: организация, содержание, формы, методы работы в тренинге.	Чтение специальной литературы. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.
5	Тема 5. Методика построения тренингового занятия.	Чтение специальной литературы. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.
6	Тема 6. Организация тренинга коммуникативных умений и профессионально-педагогического общения.	Чтение специальной литературы. Работа с конспектом лекций. Подготовка к учебным занятиям. Подготовка к тестовым заданиям. Подготовка докладов, сообщений.

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы дисциплины (модуля)

3.1.1. Основная и дополнительная литература

Таблица 6

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке	Режим доступа ЭБС/ электронный носитель	Обеспеченность обучающихся

1	2	3	4	5	6	7
	Основная литература					
1	*Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	72/2	25		ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511166	100%
2	Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16811-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	72/2	25		ЭБС Юрайт: [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531733	100%
3	*Кулаченко, М. П.* Педагогическое общение : учебное пособие для вузов / М. П. Кулаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12042-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	72/2	25		ЭБС Юрайт [сайт]. — URL https://urait.ru/bcode/518692	100%
	Дополнительная литература					

1	*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, 2023. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —	72/2	25		ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513043	100%
2	*Леонов, Н. И.* Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	72/2	25		ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516450	100%
3	*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, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10578-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	72/2	25		Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517299	100%
4	*Неумоева-Колчеданцева, Е. В.* Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03666-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	72/2	25		Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492362	100%

5	*Панфилова, А. П.* Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16685-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	72/2	25		Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531485	100 %

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Цифровой образовательный ресурс«IPRSMART».https://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/
   ОТКРЫТЫЙ РЕСУРС
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. http://window.edu.ru/catalog/
8. Научная электронная библиотека «Киберленинка». https://cyberleninka.ru/

3.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 7

Помещения для осуществления образовательного процесса	**Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)**	**Адрес (местоположение)**
Аудитория для проведения лекционных занятий		
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ауд. 3-18,)	Учебная мебель (столы ученические, стулья ученические) на 80 посадочных мест, компьютер- 1 с выходом в интернет, проектор -1, телевизор – 1	ул. СубрыКишиевой № 33
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		
Учебная аудитория для проведения практических занятий (ауд. 3-22, ул.	Учебная мебель (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных	ул. СубрыКишиевой № 33

СубрыКишиевой № 33)	мест	
Помещения для самостоятельной работы		
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 3-26, ул. СубрыКишиевой, № 33)	Аудиторная доска, (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных мест, компьютер- 1 с выходом в интернет, проектор -1, интерактивная доска- 1, шкаф – 5	ул. СубрыКишиевой № 33
Учебная аудитория для выполнения самостоятельной и курсовой работ обучающихся (ауд. 3-21, ул. СубрыКишиевой № 33)	Аудиторная доска, (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных мест, компьютер- 1 с выходом в интернет, проектор -1, интерактивная доска- 1, шкаф – 5	ул. СубрыКишиевой № 33
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (электронный читальный зал) (ул. Субры Кишиевой, № 33)	Компьютерная мебель на 101 посадочных мест, 12 компьютеров с выходом в Интернет, системный блок (12 шт.), клавиатура (12 штук), мышь (12 штук),	ул. Субры Кишиевой № 33

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

4.1. Характеристика оценочных средств

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины / модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.д.

Таблица8

№ п/п	Наименование темы (раздела) с контролируемым содержанием	Код и наименование проверяемых компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация

1	Тема 1. Общение как процесс установления и развития контактов между людьми: структура, предпосылки, стили, уровни и стороны общения, типы собеседников	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Подготовка к устному опросу по темам практических занятий. Выполнение практико-ориентированных заданий Работа с рекомендованной литературой, интернет-ресурсами	Зачет
2	Тема 2. Коммуникация как акт общения. «Барьеры» в педагогическом (профессиональном) взаимодействии.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Подготовка к устному опросу по темам практических занятий. Выполнение практико-ориентированных заданий. Работа с рекомендованной литературой,	Зачет
3	Тема 3. Социально-психологические аспекты конфликта в профессиональном (педагогическом) взаимодействии.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Подготовка к устному опросу. Выполнение практико-ориентированных заданий. Работа с рекомендованной литературой, интернет-ресурсами.	Зачет
4	Тема 4. Виды тренингов:	УК-3. Способен осуществлять	Подготовка к	Зачет

	организация, содержание, формы, методы работы в тренинге.	социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	устному опросу по темам практических занятий. Выполнение практико-ориентированных заданий. Тестированию по темам практических занятий. Подготовка доклада/сообщения. Работа с рекомендованной литературой, интернет-ресурсами.	
5	Тема 5. Методика построения тренингового занятия.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Подготовка к устному опросу по темам практических занятий. Выполнение практико-ориентированных заданий. Тестированию по темам практических занятий. Подготовка доклада/сообщения. Работа с рекомендованной литературой, интернет-ресурсами.	Зачет
6	Тема 6. Организация тренинга коммуникативных умений и профессионально-педагогического общения.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические	Подготовка к устному опросу по темам практических занятий. Выполнение практико-ориентированных заданий. Тестированию по темам практических занятий.	Зачет

		знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Подготовка доклада/сообщения. Работа с рекомендованной литературой, интернет-ресурсами.	

4.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.2.1. Наименование оценочного средства: *тест*

Методические материалы: приводятся вопросы и/или типовые задания, критерии оценки.

Примерные вопросы для тестирования

1. Тренинг.....позволяет избавиться от страхов, обрести уверенность в своей уникальности. (один ответ)
1) лидерства
2) педагогического общения
3) уверенности в себе 4) делового общения
2. В данном виде тренинга профессионалам предоставляется возможность развить навыки проведения консультаций, самопрезентации, фасилитации, личностно ориентированного взаимодействия, корректировки авторитарного стиля пед. руководства и др. навыки. (один ответ)
1) тренинг педагогического общения
2) тренинг управления конфликтом
3) тренинг лидерства
4) тренинг уверенности в себе
3. Кьел Эрик Рудестам предложил типологию тренинговых групп, исходя из..... (один ответ)
1) условий функционирования групп по функции руководителя и эмоциональной стимуляции
2) соответствия исследовательской ориентации человеческих отношений
3) ориентации на участников группы как субъекта изменений, учения, личностного роста
4) нет правильного ответа
4. Однородный по своему составу Т-группы, называются..... (один ответ)
1) гомогенные
2) смешанные
3) гетерогенные
4) нет правильного ответа
5. Неоднородные (объединяющие людей различающихся по возрасту, полу и профессии) Т-группы, называются..... (один ответ)
1) смешанные
2) гетерогенные
3) гомогенные
4) нет правильного ответа

6. По правилу количественного состава , для успешного функционирования, в Т-группе должно быть ..... (один ответ)
1) не более 12-18 человек
2) не более 5- 10 человек 3) не более 45 человек
4) нет правильного ответа
7. Во время тренингового занятия происходит анализ реального поведения, конкретных действий и поступков участников. Это принцип работы группы, который называется.... (один ответ)
1) «здесь и теперь»
2) «конфиденциальность»
3) «активность»
4) «обратная связь»
8. Методика воздействия человека на свое физическое и психическое состояние посредством формул самовнушения при условии полного мышечного расслабления называется..... (один ответ)
1) аутогенная тренировка
2) ролевая игра
3) психогимнастика
4) дискуссия
9. Л. А. Петровская предложила.....этапа(этапов) подготовки и проведения тренинговых занятий. (один ответ)
1) 3
2) 5
3) 4
4) 8
10. Б. Д. Парыгин предложил .....этапа (этапов) подготовки и проведения тренинговых занятий. (один ответ)
1) 3
2) 4
3) 5
4) 8
11. Встреча человека с самим собой, со своими собственными переживаниями, называется..... (один ответ)
1) релаксация
2) инкаутер
3) аутотренинговая тренировка
4) нет правильного ответа
12. Римас Кочюнас в групповой динамике выделил .....уровня (уровней). (один ответ)
1) 3
2) 2
3) 5
4) 8
13. Одна из составляющих группового процесса, характеризующая динамику взаимоотношений членов группы, выражающаяся в том, что каждый из участников так или иначе попадает под влияние как ведущего, так и других членов группы, называется..... (один ответ) 1) податливость 2) присвоение 3) идентификация 4) нет правильного ответа 14. Одна из составляющих группового процесса, заключающаяся в стремлении участников к установлению желательных взаимоотношений в группе,

называется..... (один ответ) 1) податливость 2) идентификация 3) присвоение 4) группирование 15. Одна из составляющих группового процесса, проявляющаяся в суммировании каждым участником группового опыта, называется..... (один ответ)
1) суммирование
2) идентификация
3) присвоение
4) податливость
16. Одним из условий, необходимых для возникновения групповой сплоченности, является..... (один ответ)
1) правильный отбор участников, эффективная подготовка их к работе в группе
2) оказание поддержки и забота друг о друге, слушание и эмпатия, самораскрытие и реагирование друг на друга
3) решение конфликтов, создание конструктивных групповых норм, уменьшение защитного поведения
4) все ответы верны
17. Условие необходимое для возникновения групповой сплоченности, связанное с организацией группы. (один ответ)
1) правильный отбор участников, эффективная подготовка их к работе в группе
2) оказание поддержки и забота друг о друге
3) решение конфликтов, создание конструктивных групповых норм, уменьшение защитного поведения
4) слушание и эмпатия, самораскрытие и реагирование друг на друга
18. Условие, необходимое для возникновения групповой сплоченности, связанное с ранним периодом жизни группы. (один ответ)
1) правильный отбор участников
2) решение конфликтов, создание конструктивных групповых норм, уменьшение защитного поведения
3) эффективная подготовка участников к работе в группе
4) оказание поддержки и забота друг о друге
19. Социометрическая методика предназначена для
1) оценивания межличностных отношений неформального типа в группе
2) выявления лидера группы
3) оценивания психологического климата группы
4) оценивания сплоченности группы
20.Стиль управления, который гибко учитывает уровень психологического развития подчиненных и коллектива, называют
1) непоследовательным
2) ситуативным
3) либерально-анархическим алогичным
4) демократическим
21. Стиль управления, для которого характерно жесткое единоличное принятие руководителем всех решений, называется
1) авторитарным
2) либеральным
3) демократическим
4) ситуативным
22. Стиль управления коллективом, когда управленческие решения принимаются на основе обсуждения проблемы, учета мнений и инициатив сотрудников, называется

1) авторитарным
2) алогичным
3) демократическим
4) ситуативным
23. К функции деловой беседы относится:
1) обмен информацией
2) оперативная разработка рабочих идей
3) поиск новых направлений
4) все ответы верны
24. На каком этапе деловой беседы используют Метод снятия напряжения ? 1) в начале беседы
2) в середине беседы
3) в конце беседы
4) на протяжении всей беседы
25. Постановка цели деловой беседы может быть:
1) как проблема
2) как задание
3) как задача
4) все ответы верны
26. Для достижения фазы аргументации в деловой беседе важно:
1) оперировать точными понятиями
2) избегать простого перечисления фактов
3) уметь присоединяться к темпу и способу аргументации собеседника
4) все ответы верны
27. Решающую роль в деловой беседе играет фаза:
1) аргументации
2) перехода от монолога к диалогу
3) нейтрализации
4) поиска оптимального решения
28. К психологическим особенностям деловых переговоров относят:
1) жесткое доминирование
2) принципиальные переговоры
3) мягкую уступчивость
4) все ответы верны
29. Количество участников, оптимальное для деловых совещаний: 1) 7-9
2) 12-15
3) 15-20
4) 40-100
30. К приемам разрешения служебного конфликта относят:
1) прояснение ситуации
2) компромисс
3) помощь третьей, незаинтересованной стороны
4) все ответы верны
31. Оптимальное разрешение конфликта:
1) уступчивость
2) компромисс
3) избегание
4) сотрудничество

32.Для жестко структурированных организаций наиболее подходящий стиль руководства:
1) демократический
2) авторитарный
3) либерально-попустительский
4) любой из перечисленных
33.Для творческих коллективов наиболее приемлем стиль управления:
1) авторитарный
2) либерально-попустительский
3) демократический
4) алогичный
34. Наиболее эффективным стилем поведения руководителя в конфликтной ситуации является
1) сотрудничество
2) доминирование
3) избегание
4) компромисс
35. К формам авторитета руководителя относят
1) формальный авторитет
2) функциональный авторитет
3) моральный авторитет
4) все ответы верны
36. Функциональный авторитет руководителя опредляется:
1) компетентностью руководителя
2) отношением руководителя к своей профессиональной деятельности
3) деловыми качествами руководителя
4) все ответы верны
37. Раздел деловой психологии, изучающий способы формирования мнения о частном лице или организации, называется
1) проксемикой
2) социологией
3) имиджелогией
4) групповой динамикой
38.Система сознательно координируемой деятельности двух или более людей называется
1) малой группой
2) организацией
3) коллективом
4) формальной группой
39. К формам организации деятельности сотрудников относят:
1) делегирование полномочий
2) регламентирование прав и обязанностей сотрудников
3) создание организационной структуры предприятия 4) все вышеперечисленное
40. Право решать все проблемы подразделения подчиненных называют
1) линейными полномочиями
2) функциональными полномочиями
3) штатными полномочиями
4) все ответы верны
41. Принятие управленческих решений может быть:
1) единоличным

2) коллективным
3) коллегиальным
4) все ответы верны
42. Ответная реакция на длительные профессиональные стрессы межличностных коммуникаций, включающая в себя три компонента: 28 эмоциональное истощение, деперсонализацию и редукцию персональных достижений, называется
1) эмоциональным выгоранием
2) деловой несостоятельностью
3) личностной деформацией
4) снижением мотивации к работе
43. Стресс, возникающий из-за причин, связанных с работой, называется
1) рабочим стрессом
2) организационным стрессом
3) профессиональным стрессом
4) эмоциональным стрессом
44. Неспицифическая психическая реакция организма в ответ на любые неблагоприятные действия, называется
1) деловым поведением
2) профессиональной непригодностью
3) стрессом
4) психическим выгоранием
45. Признаком стресса являются
1) вялость, апатия, повышенная утомляемость
2) частая смена настроений
3) повышенный фон настроения
4) пониженный фон настроения
46. Для профилактики преодоления стресса полезно использовать метод
1) социометрию
2) референтометрию
3) иррациональных убеждений (позитивного мышления)
4) качественных оценок
47. Понятие «раппорт» в деловом общении означает:
1) остроту восприятия
2) готовность к переговорам
3) отношения гармонии, согласованности, единства и симпатии
4) гибкость в поведении
48.Одним из шести шагов раппорта является:
1) установление доверия с партнером по общению
2) присоединение к жестам
3) подстройка к дыханию
4) все ответы верны
49. Определение ведущей репрезентативной системы собеседника
1) влияет на успех ведения переговоров
2) имеет значение только в исключительных случаях
3) не влияет на ход деловой беседы
4) желательно
50. Умение вести деловые переговоры
1) обязательно для делового человека

2) не имеет значения в работе
3) необязательно для делового человека
4) нужно только мужчине
51.Технологии НЛП применимы
1) для создания рекламы
2) для профилактики эмоционального выгорания
3) для ведения деловой беседы
4) во всех вышеперечисленных случаях
52. Формула успешной коммунации включает (психотехнологии НЛП):
1) раппорт - присоединение - ведение
2) пристройку через глазодвигательные сигналы
3) пристройку дыханием
4) зеркальное жестикулирование
53.Определение системы модальностей собеседника важно учитывать при:
1) ведении деловых переговоров
2) изготовлении рекламного ролика
3) подписании контракта
4) во всех вышеперечисленных случаях
54. Метод, позволяющий всем участникам группы выработать одинаковое требуемое отношение к ситуации, называется
1) методом создания неопредленных ситуаций
2) методом актуализации установки
3) методом ориентирующих ситуаций
4) кооптацией
55. Для разрядки отрицательного эмоционального состояния в коллективе используется прием
1) максимализации выигрыша
2) стереотипных фраз
3) канализации настроения
4) воспоминания прошлого
56.Для формирования установки на требуемое отношение используется прием
1) ассоциативного переноса
2) ориентирующих ситуаций
3) стереотипных фраз
4) создания неопределенных ситуаций
57.Активное воздействие на групповые нормы может осуществлять
1) любой член группы
2) посторонний человек
3) лидер или руководитель
4) все ответы верны
58.Сопротивление изменениям в организации зависит:
1) от уровня групповой сплоченности
2) от степени расхождения групповых норм от содержания внедряемых установок и норм
3) от фиксации на содержании прежних групповых норм и новых требований
4) все ответы верны
59. Отношения в коллективе стабильны, если...
1) у человека есть уверенность, что объем положительного от контакта выше, чем издержки, которые он может понести

2) отношения строятся на страхе перед начальников
3) в коллективе нет манипуляций
4) все ответы верны
60. Создание имиджевой политики организации включает в себя:
1) действия рекламного характера организации
2) действия по сплоченности коллектива
3) имидж руководителя
4) все ответы верны
61. Имидж руководителя должен быть ориентирован
1) на себя
2) на коллектив и внешнюю среду
3) на внешнюю среду
4) на семью
62. Имидж руководителя включает в себя:
1) его стиль общения 2) политику компании
3) стиль одежды
4) все вышеперечисленное
63. К психологическим характеристикам группы относится:
1) наличие групповых интересов
2) наличие групповых целей
3) наличие групповых ценностей
4) все ответы верны
64. Стихийные группы характеризуются:
1) добровольным временным объединением людей на основе сходства интересов или общности пространства
2) отсутствием четкой структуры
3) наличием общей цели
4) малым количеством членов
65. Передача части управленческих функций более низкому уровню, но с сохранением ответственности, это –
1) делегирование полномочий
2) создание организационной структуры предприятия
3) управление организацией
4) регламентирование прав и обязанностей
66. Творческое управление и стратегическое планирование как ключевые навыки характеризуют следующий уровень принятия решения:
1) рутинный
2) адаптационный
3) селективный
4) инновационный
67. К методам психологического воздействия в деловом общении относятся: 1) внушение
2) подражание
3) убеждение
4) все ответы верны
68. Методом воздействия в деловой психологии называется
1) совокупность приемов, реализующих воздействие
2) регуляция уровня удовлетворения потребности
3) совокупность средств и алгоритм по их использованию

4) вовлечение человека в деятельность
69.Воспроизведение деятельности, поступков, качеств другого человека называется
1) адаптацией
2) убеждением
3) подражанием
4) идентификацией
70. Совещание как форма общения относится к
1) неформальному общению
2) все ответы верны
3) деловому общению
71. Совещание как форма общения относится к
1) неформальному общению
2) все ответы верны
3) деловому общению
72. Из приведенных ниже определений, выберите понятие «общение»:
1) это система знаков, служащая средством человеческого общения, мыслительной деятельности, способом выражения самосознания личности
2) это способность к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания
3) это процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности и включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека
4) это коммуникация, т.е. обмен мнениями, переживаниями, настроениями, желаниями
73. Выделяют следующие 3 стороны общения:
1) интерактивная, эмпатийная, содержательная
2) перцептивная, коммуникативная, интерактивная
3) информационная, перцептивная, эмпатийная 4) коммуникативная, императивная, идеоторная
74. Любой материальный объект, выступающий в качестве указания и обозначения и используемый для приобретения, хранения, переработки и передачи информации – это:
1) язык
2) предмет
3) знак
4) способ
75. Содержание, которое вкладывается в определённый знак – это его:
1) значение
2) понятие
3) интерпретация
4) опыт
76. Коммуникативная сторона общения состоит в обмене:
1) действиями
2) деньгами
3) информацией
4) знаками
77. Общение, осуществляемое с помощью слов, называется:
1) невербальное
2) эмпатийное
3) вербальное

4) эмоциональное
78. К невербальным элементам коммуникаций относятся:
1) позы, жесты, мимика; смех; моторика; речь
2) паралингвистика; дистанция; контакт глаз;
3) проксемика; моторика; мимика; позы
4) контакт глаз; позы, жесты, мимика; паралингвистика; проксемика
79. Невербальные средства коммуникаций не выполняют:
1) дополнение содержание высказывания
2) указание на особенно важные моменты сообщения
3) сообщение о психологическом состоянии собеседника
4) передачу информации в словесной форме
80. Основными механизмами познания другого человека в процессе общения являются:
1) идентификация, эмпатия и рефлексия 2
) эмпатия, самооценка, интроспекция
3) рефлексия, самовоспитание, эмпатия
4) идентификация, интроспекция, эмпатия
81. Способность к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания – это
1) самосознание
2) интроспекция
3) рефлексия
4) эмпатия
82. Идентификация – это…
1) способность к постижению эмоционального состояния другого человека в форме сопереживания
2) система знаков, служащая средством человеческого общения, мыслительной деятельности, способом выражения самосознания личности
3) способ понимания другого человека через уподобление себя ему
4) избегание источников воздействия, уклонение от контактов с партнером 83. Перечислите основные способы воздействия партнеров друг на друга:
1) убеждение, заражение, рефлексия, возвышение
2) заражение, внушение, убеждение и подражание
3) убеждение, интроспекция, внушение, рефлексия
4) подражание, интервью, убеждение, заражение
84. Бессознательная, невольная подверженность человека определенным психическим состояниям – это…
1) заражение
2) внушение
3) убеждение
4) подражание
85. Какие ошибки восприятия встречаются при первичном впечатлении:
1) фактор превосходства
2) фактор привлекательности
3) фактор «отношения к нам»
4) все ответы верны
86. Эффект ореола при формировании первого впечатления проявляется:
1) в том, что общее позитивное впечатление о человеке приводит к переоценке неизвестного человека

2) в том, что общее негативное впечатление о человеке приводит к недооценке неизвестного человека
3) в том, что чем более внешне привлекателен для нас человек, тем лучше он во всех отношениях
4) в том, что люди, которые к нам относятся хорошо, кажутся нам значительно лучше тех, кто к нам относится плохо
87. Главным источником психологической информации о человеке являются: 1) одежда и походка
2) прическа и лицо
3) макияж и одежда
4) лицо и походка
88. Что подразумевает каузальная атрибуция?
1) приписывание причин поведению человека 2) возникновение трудностей в общении
3) оказание влияния на события
4) взаимодействие собеседников
89. Под самоподачей подразумевают:
1) кокетство с партнером по общению
2) способность вмешательства в процесс формирования своего образа у партнера
3) оказание влияния на партнера по общению
4) выбор одежды по моде
90. К механизмам социального восприятия относятся:
1) самоподача превосходства
2) самоподача актуального состояния
3) самоподача отношения
4) все ответы верны
91. Перечислите основные способы защиты от собеседника в процессе общения:
1) избегание, авторитет и непонимание
2) авторитет, самоподача, агрессия
3) непонимание, внушения, невнимание
4) избегание, агрессия, авторитет
92. Общение как взаимодействие можно рассмотреть с позиций
1) ориентации на похвалу, ориентации на понимание
2) ориентации на контроль, ориентации на поощрение
3) ориентации на контроль, ориентации на понимание
4) ориентации на понимание, ориентации на сочувствие
93. При каком стиле общения главной задачей партнеров является поддержание связи с социумом, подкрепление представления о себе как о члене общества?
1) гуманистическое
2) авторитарное
3) демократическое
4) ритуальное
94. Общение по характеру и содержанию бывает:
1) формальное и неформальное
2) светское и обыденное
3) неформальное и прямое
4) косвенное и формальное

95. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, предполагающим достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели – это…
1) прямое общение
2) деловое общение
3) деловое взаимодействие
4) неформальное общение
96. Назовите основные функции беседы?
1) интимное, исповедальное, психотерапевтическое общение
2) общение, позволяющее удовлетворить такую человеческую потребность, как потребность в понимании, сочувствии, сопереживании
3) взаимное совместное изменение представлений обоих партнеров
4) совместный поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов
97. К психологическим особенностям деловой беседы относятся…
1) те элементы, которые связаны с личностью участников деловой беседы – их характер, темперамент, настроение, настроенность, умения, навыки
2) невербальные особенности, которые применяют участники деловой беседы
3) правильное и корректное отношение к собеседнику
4) особенности речевой деятельности участников деловой беседы
98. Закрытые вопросы в процессе деловой беседы необходимо применять в случае…
1) когда нам нужны дополнительные сведения или когда мы хотим выяснить мотивы и позицию собеседников
2) когда мы уже получили достаточно информации по одной проблеме и хотим «переключиться» на другую
3) когда мы хотим быстрее получить согласие или подтверждение ранее достигнутой договоренности.
4) когда необходимо создать ситуацию взаимопонимания
99. Замечания, которые собеседник высказывает для того, чтобы развеять свои сомнения, т.е. замечания, на которые он вполне искренне, без всяких уловок, хочет получить ответ, чтобы выработать собственное мнение – это… 1) невысказанные замечания
2) объективные замечания
3) ироничные замечания
4) субъективные замечания
100. Перечислите психологические приемы влияния на партнера?
1) признание правоты, уважение, локализация
2) контролирование реакций, недопущение превосходства, уважение
3) имя собственное, зеркало отношения, комплименты
4) комплименты, признание правоты, локализация

Критерии оценивания результатов тестирования

Таблица 9

Уровень освоения	***Критерии***	***Баллы***
Максимальный уровень	*Выполнены правильно все задания теста (тест зачтен)*	*2*
Средний уровень	*Выполнено правильно больше половины заданий (тест зачтен)*	*1*
Минимальный уровень	*Выполнено правильно меньше половины заданий (тест не зачтен)*	*0*

4.2.2. Наименование оценочного средства: ***практико-ориентированное задание***

Методические материалы: приводятся вопросы и/или типовые задания, критерии оценки.

Примерные практико-ориентированные задания

Тема: Виды и формы профессионального общения.

Задание 1 Разбейтесь на пары. Вам нужно найти способ вынудить другого сделать то, что ему не по душе, а ему – найти способ отказать «нахалу». Примеры просьб: 1. Я слышал о вас как о человеке, который никогда никому не отказывает. Не могли бы вы одолжить 50 долларов? Мне скоро должны вернуть долг, и я сразу же вам отдам. 2. Неужели вы откажетесь принять участие в этом вечере? Мы ведь не всех приглашали. Но нам известно, что вы-то знаете толк в настоящем искусстве! 38 Найденные приемы манипулирования и защиты от них обсудите в группе

Задание 2 Отработка позиции Взрослого. Примеры игровых ситуаций: 1. Вы пришли по объявлению в газете устраиваться на работу рекламным агентом. 2. Вы пришли к декану с просьбой разрешить сдать досрочно сессию. 3. Вы пришли к руководителю курсов английского языка с просьбой о зачислении. Занятия в группе начались две недели назад. 4. Вы пришли к директору с просьбой дать вам внеочередной отпуск. 5. Вы пришли к директору фирмы устраиваться на работу его заместителем. Ситуации обсуждаются в группе и комментируются.

Задание 3 Разыгрываемая ситуация. У жильца, живущего на верхнем этаже, протекает потолок из-за негодной кровли. Жилец делал телефонные заявки на ремонт крыши, но ее так и не починили. В квартире сырость. Заболел уже второй ребенок. Жилец решил идти к начальнику ЖЭС. Его цель – добиться, чтобы кровлю немедленно починили. Условия игры. Начальник находится в позиции Родителя, исполнители роли жильца – в психологических позициях Ребенка, Родителя и Взрослого. Разговор начальника с Жильцом-Родителем заканчивается конфликтом. Разговор с Жильцом-Ребенком ни к чему начальника не обязывает. Разговор с Жильцом-Взрослым ведется в деловом тоне, жилец оставляет заявление и уходит с надеждой на то, что будет сделано все возможное. Задания участникам игры. 1. В роли Жильца-Родителя нудно требовать, возмущаться. Увидев, что начальник «не кается», грозить ему жалобами в вышестоящие инстанции. Уйти со скандалом. 2. В роли Жильца-Ребенка нужно долго рассказывать о тяжелом положении с детьми, жаловаться, просить. Уйти, так и не назвав свой адрес. 3. В роли Жильца-Взрослого прийти с заявлением. Кратко изложить суть дела. Спокойно спросить о причине, по которой крыша до сих пор не отремонтирована. Обсудить ситуацию. Уйти, зарегистрировав заявление. 4. В роли Начальника занять агрессивную позицию в ответ на позицию Жильца-Родителя. Быстро отделаться от Жильца-Ребенка. Если ближе роль Родителя заботливого, пообещать все сделать, даже не спросив, где живет жилец. В роли Родителя-критика отчитать просителя: «У других еще не то происходит!» В ответ на вопрос Жильца-Взрослого объяснить ситуацию (один кровельщик болеет, второй давно уволился), перейти с ним на деловой тон. Возможно, принять его совет или предложение.

Задание 4 Разыграйте ситуацию «Опоздание»: 39 а) на встречу с другом; б) на свидание; в) домой после обещанного срока возвращения; г) на деловую встречу; д) на встречу с потенциальным работодателем. По условию, опоздание столь значительно, что ожидающий уже выведен из терпения. ***Практическое занятие № 2 Тема: Профессиональное общение как обмен информацией***.

Задание 1 Вы рекламный агент и приходите к новому клиенту, потребности и вкусы которого вам неизвестны. Вам необходимо: · расположить к себе клиента; · убедить его сделать заказ сразу; · убедить обратиться к вам через некоторое время. Типы клиентов: · весельчак; · жадный, но с деньгами; · педант; · бизнес-леди; · самовлюбленный; · молодой руководитель; · интеллигент; · невежда; · иностранец; · не принимающий сам решения; · новатор; · рационалист; · своевластный; · неуверенный в себе; · нервозный; · консерватор; · «воображала»; · «грубиян»; · «франт»; · случайный.
Задание 2 Вы сдаете заказ клиенту. Разыграйте в парах следующие ситуации: · заказ сделан вовремя, и все довольны; · заказ выполнен отлично и вовремя, но денег вы пока не получили; · у заказчика есть замечания, которые можно устранить; · у заказчика есть замечания, но они безосновательны; · вы не успеваете сдать заказ вовремя. Задание 3 Изменяя эмоциональную окраску слов, вы сможете контролировать свои эмоции в деловом взаимодействии. Кроме того, вы поможете и вашему партнеру быть более стрессоустойчивым и эмоционально сдержанным. Научитесь заменять «разрушительные» слова на более «спокойные» выражения: Должен Необходимо Страшно Неудача Растерянный Провал Нужно Ужасно

Практическое занятие № 3 Тема: Профессиональное общение как взаимодействие.

Задание 1. Используя опросник «Стереотипы маскулинности — фемининности» (Сандры Бэм), определить тип направленности личности. *Задание № 2*. Упражнение. Цель: развитие умений перцептивного общения Ход опыта: Разделитесь на группы по три человека. Один рассказывает о чем-нибудь в течение 2-3 минут. Второй и третий наблюдают за всеми невербальными действиями рассказчика. После окончания рассказа один из слушателей перечисляет все, что заметил. Другой добавляет то, что не было названо. Каждый должен побывать в роли рассказчика.
Задание № 3. Условие. Исследование влияния первого впечатления на восприятие незнакомого человека. Выполнение задания «Интерпретация личности по внешности». Задачей: актуализация знаний, полученных на лекциях по теме «Перцептивная сторона общения». Для этого студентам предлагается выполнить задание, направленное на осознание алгоритма интерпретации личности по внешнему облику, представляющего собой последовательность следующих этапов. - Восприятие физических и поведенческих характеристик объекта. - Формирование представления о его намерениях, мыслях, способностях, эмоциях, установках и т. д. - Формирование представления о тех отношениях, которые связывают субъект и объект восприятия.
Задание № 4. Условие. Исследование влияния первого впечатления на восприятие незнакомого человека. Экспериментальное исследование первого впечатления. *Задание № 5.* Упражнение «Обезьяна и зеркало». Цель: развитие способности вчувствоваться в другого человека, предвидеть его действия. Участники работают в парах. Инструкция. Один из участников пары будет «зеркалом», а второй — «обезьяной». «Обезьяна», оказавшись перед «зеркалом», ведет себя достаточно свободно: ее мимика, пантомимика, жестикуляция очень разнообразны. «Зеркало» повторяет как можно точнее все движения «обезьяны». Через 3-4 минуты преподаватель предлагает студентам поменяться ролями. После завершения упражнения можно задать группе такие вопросы: «Какие трудности возникали у вас в процессе выполнения упражнения?», «Насколько точно вам удавалось воспроизводить движения вашего партнера?»
Задание № 6. Упражнение «Формирование Я – образа». Цель: тренировка навыков социальной рефлексии. Все участники разбиваются па подгруппы по 4-5 человек. Инструкция: «Сейчас каждый из вас скажет о том, что, с его точки зрения, думают о нем как о собеседнике все остальные. Например (преподаватель подходит к одной из малых групп, в которую входят Таня, Андрей, Олег и Света), Таня скажет, что, по ее мнению, думает о ней

как о собеседнике Олег, далее она скажет, что о ней как собеседнике думает Андрей, а потом — Света. Это может звучать так: «Мне кажется, что ты, Олег, считаешь (думаешь), что я как собеседник человек много знающий, сообразительный, порой торопливый». После этого Андрей, Олег и Света скажут, с чем они согласны, а с чем нет». В ходе обсуждения упражнения можно задать такие вопросы: «Каковы ваши впечатления о работе в малых группах?», «Насколько точны вы были, предполагая, что думают о вас как о собеседнике ваши партнеры?»

Задание 7. Рассмотрите картинки. Что вы можете рассказать об изображенных на них людях. Составьте психологический портрет. **Практическое занятие № 4-5 Тема: Профессиональное общение как восприятие партнерами друг друга (перцептивная сторона общения).** *Задание 1.* Попросите друг друга ответить на вопросы об особенностях вашего внешнего вида: манеры одеваться, походки, излюбленных поз, жестов, звучания голоса, выражения лица, взгляда, улыбки. Интересно было бы узнать, вызывает ли какие-нибудь ассоциации ваш образ с цветом, запахом, формой, движением, растением, животным, предметом. Какого литературного или киногероя вы ему напоминаете?

Задание 2 Группа помогает каждому найти ответы на следующие вопросы: 1. В чем особенности вашего имиджа? Насколько он приемлем в деловом мире? 2. Подумайте, что нужно сделать, чтобы ваш имидж способствовал успеху в деловом мире: а) как улучшить внешнее впечатление; б) какие деловые качества нужно приобрести, какие усовершенствовать, от каких недостатков характера необходимо избавиться.

Задание 3 Одежда для первого впечатления Цель: анализ своих возможностей, создание имиджа. Задание: прочитайте предлагаемые рекомендации, продумайте варианты одежды для следующих деловых целей: 1. самопрезентация, 2. участие в деловом совещании, 3. вечерний ужин с деловыми партнерами.

Практическое занятие № 6-7 Тема: Виды тренингов: организация, содержание, формы, методы работы в тренинге.

Задание 1. Тест «Речевые барьеры в общении. Для того чтобы оценить насколько актуальны для вас речевые барьеры общения, насколько вы умеете «подать информацию», предлагаем ответить на вопросы, составленные американским психологом В. Маклини. 1. Когда вы сами говорите, внимательно ли вы следите за тем, чтобы слушатели правильно вас поняли? 2. Подбираете ли вы слова, соответствующие уровню подготовки слушателей? 3. Обдумываете ли вы указания, прежде чем их высказать? 4. Отдаете ли вы распоряжения в достаточно краткой форме? 5. Если подчиненный не задает вопросов после того, как вы высказали новую мысль, считаете ли вы, что он ее понял? 6. Ясно ли вы выражаетесь? 7. Увязываете ли вы свои мысли, прежде чем их высказать, чтобы не говорить бессвязно? 8. Поощряете ли вы вопросы? 9. Предполагаете ли вы, что знаете мысли окружающих, или задаете вопросы, чтобы выяснить их? 10. Различаете ли вы факты и мнения? 11. Усиливаете ли вы конфронтацию, противореча аргументам собеседника? 12. Стараетесь ли вы, чтобы ваши подчиненные во всем соглашались с вами? 13. Используете ли вы профессиональный жаргон, непонятный слушателям? 14. Говорите ли вы ясно, точно и вежливо? 15. Следите ли вы за тем, какое впечатления производят ваши слова на слушателя, внимателен ли он? 16. Делаете ли вы преднамеренные паузы в своей речи для того, чтобы собраться с мыслями, обратить внимание на слушателей? Если вы не задумываясь ответили «да» на все вопросы, кроме 5, 9 и 13- го, то можно считать, что вам присуще умение ясно и кратко излагать свои мысли.

Задание 2. Определите, владеете ли вы навыками человека, приятного в общении: - Умеете ли вы поздороваться так, чтобы вам улыбнулись в ответ? - Умеете ли вы так прервать затянувшийся разговор, чтобы собеседник на вас не обиделся? - Умеете ли вы шуткой

разрядить обстановку, остудить закипевшие страсти? - Умеете ли вы так отказать человеку, обратившемуся к вам с бестактной или несвоевременной просьбой, чтобы не прервать с ним отношения? - Если с вами грубы, можете ли вы не отвечать грубостью? Способны ли вы спокойно ответить грубияну или другим способом осадить его? - Умеете ли вы попрощаться так, чтобы вас захотелось увидеть снова? Задание 3. Расскажите о своем опыте преодоления барьеров в общении. Проблемные ситуации обсудите.

Практическое занятие № 8 Тема: Методика построения тренингового занятия.

Задание 1. Тест-опросник К. Томаса «Стратегии взаимодействия в конфликтной ситуации» Работа с опросником позволит студентам научиться различать свои и партнерские стратегии взаимодействия в конфликтной ситуации. В основании типологии конфликтного поведения К. Томаса два стиля поведения: кооперация, связанная с вниманием человека к интересам других людей, вовлеченных в конфликт, и напористость, для которой характерен акцепт на защите собственных интересов. Соответственно этим двум основным измерениям К. Томас выделяет следующие способы регулирования конфликтов [4"]: 1) соперничество (конкуренция) — стремление добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому; приспособление, означающее, в противоположность соперничеству, принесение в жертву собственных интересов ради другого; 2) компромисс как соглашение между участниками конфликта, достигнутое путем взаимных уступок; 3) избегание (уход) — стремление выйти из конфликтной ситуации, не решая ее, здесь отсутствует стремление к кооперации или отстаиванию своих целей; 4) сотрудничество — нахождение альтернативы, удовлетворяющей обе стороны. Количество баллов, набранных индивидом по каждой шкале, даст представление о выраженности у него тенденции к проявлению соответствующих форм поведения в конфликтных ситуациях.

Решение ситуационных задач (задачи подбираются студентами). **Практическое занятие № 9-10 Тема: Методика построения тренингового занятия (Тренинг профессионального общения).**

Задание 1. Замените: а) слова и словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, нейтральными синонимами: -препровождать, вышеизложенное, представить жилплощадь, отдать распоряжение, проживать; б) нейтральные слова и выражения такими, которые имеют окраску официально-делового стиля: поблагодарить, сообщить, из-за болезни, дали творческий отпуск, просьба, участвовал.

Задание 2. Отметьте в данном тексте стандартизированные словесные обороты, характерные для деловой речи: Настоящим сообщаю согласие на применение выпускаемого нашим предприятием счетно-решающего устройства в разрабатываемой Вами аппаратуре. Договор на поставку оформляется в обычном порядке. На Ваш запрос о трубке для регистрации сигналов с частотой 10 гц предлагаю применить выпускаемую нашим предприятием СЧУ 16 Т 036-К.

Задание 3. Отредактируйте предложения. 1) Эти данные позволили автору основать следующие выводы и предложения. 2) Стала очевидной нетождественность замыслов программы социальным условиям жизни. 3) Необходимо еще раз обсчитать все данные. 4) Следует затвердить это на собрании. 5) Мне было отказано под благоприятным предлогом. 6) Был провозглашен приговор суда. 7) Это достигалось самыми неугодными средствами. 8) На заводе возникло нестерпимое положение. 45 Задание 4. Распределите приведенные ниже слова, словосочетания и выражения по группам: 1) имеющие официально-деловую окрашенность; 2) входящие в лексику всех стилей, в том числе и официально-деловом; 3) не употребляющиеся в официально-деловом стиле. I. Иметь место, нетрудоспособность, расторжение договора, обусловить, один-одинешенек, констатировать, терем, заводище, истец, командировочное удостоверение, заявка на участие, распорядок дня, в окрестностях

города, принять к сведению, меланхоличный, делопроизводство, вознаградить за труды, нетрудоспособность, жилье. II. Торжественное открытие, короткая память, мешанина, сойти с рук (фраз.), новое назначение, регистрация брака, освидетельствование, лабораторные испытания, текущий (в значении «нынешний»), юнец, тезка, безотлагательно, судить да рядить, уведомление, нижеследующий акт, необходимо осуществлять, приводить к общему знаменателю, предписывать. III. Рекламация, неустойка, кассационная жалоба, аукаться, чарующий, ходатайство, в плановом порядке, добрый молодец, кумир толпы, попридержать язык, отгрузка товара, подсчитать свои возможности, избушка, вперегонки, именуемый, морфема, ингаляция, фрезер, поставить в известность, жилищный фонд, надлежащий, поставить на вид, посоветовать.

Задание 5. Чем вызвано нарушение смысловой точности высказывания в приведенных фрагментах деловых посланий? Отредактируйте предложения. 1. Эти данные позволили автору основать следующие выводы. 2. Стала очевидной нетождественность замыслов программы социальным условиям жизни. 3. Необходимо еще раз обсчитать все данные 4. Следует затвердить это на собрании. 5. Мне было отказано под благоприятным предлогом. 6. Был провозглашен приговор суда. 7. Это достигалось самыми неугодными средствами. 8. На заводе возникло нестерпимое положение. 8. Наши предприятия долгие годы состоят в добрых партнерских отношениях. 9. Коллектив завода принял обязательство ускорить выпуск продукции. 10. Прошу Вас сообщить стоимость 1 шт. кондиционера, необходимую для внедрения в калькуляцию заказчика.

Критерии оценивания результатов выполнения практико-ориентированного задания

Таблица 10

Уровень освоения	***Критерии***	***Баллы***
Максимальный уровень	*Задание выполнено правильно: выводы аргументированы, основаны на знании материала, владении категориальным аппаратом*	*3*
Средний уровень	*Задание выполнено в целом правильно: но допущены ошибки в аргументации, обнаружено поверхностное владение терминологическим аппаратом*	*2*
Минимальный уровень	*Задание выполнено с ошибками в формулировке тезисов и аргументации, обнаружено слабое владение терминологическим аппаратом*	*1*
Минимальный уровень не достигнут	*Задание не выполнено или выполнено с серьёзными ошибками*	*0*

4.2.3. Наименование оценочного средства: *доклад/сообщение*

Методические материалы: приводятся вопросы и/или типовые задания, критерии оценки.

Темы докладов:

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 и шкалы оценивания доклада/сообщения (в форме презентации):

Таблица 11

Уровень освоения	***Критерии***	***Баллы***
Максимальный уровень	*– продемонстрировано умение выступать перед аудиторией;* *– содержание выступления даёт полную информацию о теме;* *– продемонстрировано умение выделять ключевые идеи;* *– умение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу;* *– высокая степень информативности, компактность слайдов*	*3*
Средний уровень	*– продемонстрирована общая ориентация в материале;* *– достаточно полная информация о теме;* *– продемонстрировано умение выделять ключевые идеи, но нет самостоятельных выводов;* *– невысокая степень информативности слайдов;* *– ошибки в структуре доклада;* *– недостаточное использование научной литературы*	*2*
Минимальный уровень	*– продемонстрирована слабая (с фактическими ошибками) ориентация в материале;* *– ошибки в структуре доклада;* *– научная литература не привлечена*	*1*
Минимальный уровень не достигнут	*– выступление не содержит достаточной информации по теме;* *– продемонстрировано неумение выделять ключевые идеи;* *– неумение самостоятельно делать выводы, использовать актуальную научную литературу.*	*0*

4.2.4. Наименование оценочного средства: ***контрольная работа***

Методические материалы: приводятся вопросы и/или типовые задания, критерии оценки.

Примерное задание для контрольной работы:

Контрольная работа №1

Тема 1 Общение как процесс установления и развития контактов между людьми: структура, предпосылки, стили, уровни и стороны общения, типы собеседников.

1. Что такое «контакт масок»?
2. При каком общении интересы дела более значимы, чем возможные личностные расхождения?
3. На что направлено манипулятивное общение?
4. В чем суть светского общения?
5. Что Вы понимаете под общением?

*Тема 2 Коммуникация как акт общения. «Барьеры» в педагогическом (профессиональном) взаимодействии.*Какие зоны дистанции выделяют в человеческом контакте?

1. Какие науки изучают невербальные средства общения?
2. Сколько структур в знаковом общении? Какие?
3. Что означает организация пространственной среды?
4. Каковы позиции за столом, о чем они могут свидетельствовать?
5. Перечислите жесты, свидетельствующие об уверенном и неуверенном поведении.
6. Перечислите функции языка в общении.
7. Охарактеризуйте стили речи (официально-деловой, публицистический, научный).
8. Чем отличается разговорная речь?
9. Назовите типы приема и передачи информации.
10. Какие существуют особенности женского коммуникативного поведения? 11. Какие существуют особенности мужского коммуникативного поведения? 12. Как можно использовать знание гендерных особенностей коммуникативного поведения в профессиональном (педагогическом) общении?
13. Виды барьеров в педагогическом взаимодействии.

Тема 3 Социально-психологические аспекты конфликта в профессиональном (педагогическом) взаимодействии.

1. Причины и факторы конфликтов.
2. Проблема типологии конфликтов.
3. Функциональность конфликта. 4. Признаки конфликтной ситуации.
5. Динамическая модель конфликта.
6. Понятие эскалации конфликта: механизм и сущность.
7. Поведенческие и структурные изменения сторон конфликта на этапе эскалации.
8. Причины возникновения конфликтов.
9. Типология конфликтов.
10. Основные стили поведения в конфликтной ситуации.
11. Основные черты поведения и типы конфликтной личности, пути разрешения конфликта с ней.
12. Правила поведения в условиях конфликта.
13. Методы преодоления психологического напряжения.

Тема 4 Виды тренингов: организация, содержание, формы, методы работы в тренинге.

1. Определения понятия «тренинг».
2. Какие Вы знаете виды тренингов?
3. Методические подходы к формированию команд.
4. Основные типы распределения функций в команде.
5. Диагностика жизнеспособности и ролевого распределения в команде.
6. Особенности организации и координации в команде.
7. Технология создания команды.
8. Этапы формирования команд: характеристика диагностического этапа создания команды, тренинговый этап, этап психологического сопровождения команды.
9. Эффективное взаимодействие в команде.

10. Психологические аспекты формирования команд.
11. Организация сотрудничества в командной работе.
12. Творческий подход в командной работе.

Контрольная работа №2

Тема 5 Методика построения тренингового занятия.

1. Дайте определение тренингового метода. Раскройте существенные признаки этого понятия.
2. Проиллюстрируйте конкретными примерами каждый из уровней работы психолога: а) в группе; б) с группой; в) через группу.
3. Объясните, что означает каждый из принципов реализации тренинговых методов: принцип событийности, принцип метафоризации, принцип трансспективы. 4. В каких ситуациях расположение участников в кругу является оптимальной, а в каких случаях от такого расположения можно отказаться? 5. Почему категория события может рассматриваться как единица трениговой реальности? 6. Опишите, какие события могут быть выделены с учетом параметров времени и пространства. Приведите примеры таких событий.

Тема 6 Организация тренинга коммуникативных умений и профессионально-педагогического общения.

1. Планирование тренинга и составление тренинговой программы.
2. Девятишаговая модель подготовки к тренингу.
3. Тренинг тренеров и его особенности.
4. Содержание и структура тренинга тренеров.
5. Какие стратегии подготовки к тренингу вам известны? Если вы уже имеете опыт проведения тренинга — как именно вы к нему готовились?
6. Опишите процедуру составления «Психологической матрицы» тренинга.
7. Как вы полагаете, применима ли ««Психологическая матрица» для подбора содержания любого типа тренинга или существуют какие-то ограничения в ее использовании?
8. Что представляет собой «Девятишаговая модель» подготовки тренига?
9. Какие шаги в рамках этой модели представляются вам наиболее важными? А наиболее важными? А наиболее трудными?
10. Выберите интересующий вас тип тренинга и его тему и заполните для него «Психологическую матрицу».
11. Каковы важнейшие цели и минимально необходимые условия для реализации тренингвой программы?
12. Проанализируйте требования, предъявляемые к организационной стороне проведения психологических тренингов, и соотнесите их с условиями, имеющимися в вашем учреждении.
13. Можно ли, по вашему мнению, пожертвовать выполнением какихто требований и провести успешный тренинг в условиях ограниченных возможностей?
14. Соответствуют ли разработанные вами программы тренинга схемам, предложенным в этой главе?
15. В чем состоят особенности тренинга тренеров?

Критерии оценивания результатов контрольной работы

Таблица 12

Балл (интервал баллов)	***Уровень освоения***	***Критерии оценивания уровня освоения компетенций****
10	*Максимальный уровень (интервал)*	*Контрольная работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 мелких ошибки; ответы студента правильные, четкие, содержат 1-2 неточности*

[6-8]	*Средний уровень (интервал)*	*Контрольная работа содержит одну принципиальную или 3 или более недочетов; ответы студента правильные, но их формулирование затруднено и требует наводящих вопросов от преподавателя*
[3-5]	*Минимальный уровень (интервал)*	*Контрольная работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, неполное раскрытие темы в теоретической части и/или в практической части контрольной работы; ответы студенты формально правильны, но поверхностны, плохо сформулированы, содержат более одной принципиальной ошибки*
Менее 3	*Минимальный уровень (интервал) не достигнут.*	*Контрольная работа содержит более одной принципиальной ошибки моделей решения задачи; контрольная работа оформлена не в соответствии с предъявляемыми требованиями; ответы студента путанные, нечеткие, содержат множество ошибок, или ответов нет совсем; несоответствие варианту.*

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины (модуля):

к.п.н., доцент кафедры ПДП _____Башаева С.А.

Заведующий кафедрой ПДП_____Гадаборшева З.И.

СОГЛАСОВАНО:
Директор библиотеки _____Арсагириева Т.А.

Приложение 1

Оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Тренинг профессионального общения

Направление подготовки
44.03.01 - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Профиль подготовки
Детская педагогика и психология
Форма обучения: очная и заочная
Год приема: 2023

1. **Характеристика оценочной процедуры:**

Семестр - 7
Форма аттестации –7 семестр-зачет

2. Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

2.1.Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине:
Семестр – 7 форма аттестации- зачет.

1.Какие существуют особенности женского коммуникативного поведения?
2. Какие существуют особенности мужского коммуникативного поведения? 3. Коммуникативная сторона общения
4. Интерактивная сторона общения
5. Психологические особенности публичного выступления: подготовка к выступлению; начало и завершение выступления.
6. Презентация как форма профессионального общения.
7. Понятие и структура конфликта. Виды и причины конфликтов.
8. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. 9. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности.
10. Имидж делового человека.
11. Служебный этикет как унифицированная форма общения.
12. Какой голос и тон следует исключить в профессиональном общении?
13. Чем отличается устное выступление от письменного текста? Какие приемы используются, чтобы письменный текст изложить устно?
14. Приведите примеры эмоционально окрашенных слов – как положительно, так и отрицательно. Приведите примеры нейтрально окрашенной лексики.
15. Какие голосовые и речевые приемы привлечения внимания слушателей вы знаете?
16. Какую роль играют мимика, жесты, пластика для оратора? Какие виды жестов бывают?
17. Как можно проанализировать рукопожатие?
18. Какую роль играет костюм в наше время? Какие требования к нему предъявляются?
19. Для чего и как оратор должен учитывать уровень сознания и эмоциональное состояние собеседника, аудитории?
20. Как завоевать и удержать внимание аудитории?
21. Выберите интересующий вас тип тренинга и его тему и заполните для него «Психологическую матрицу».

22. Каковы важнейшие цели и минимально необходимые условия для реализации тренингвой программы?
23. Проанализируйте требования, предъявляемые к организационной стороне проведения психологических тренингов, и соотнесите их с условиями, имеющимися в вашем учреждении.
24. Можно ли, по вашему мнению, пожертвовать выполнением какихто требований и провести успешный тренинг в условиях ограниченных возможностей?
25. В чем состоят особенности тренинга тренеров?
26. Для чего служит типологизация? Может ли типологизация тренинговых групп быть полезна психологу?
27. Каковы критерии для выделения типов трениговых групп?
28. Почему именно уровни взаимодействия могут служить основанием для выделения типов тренинговых групп?
29. Раскройте сущность понятия «полисубъектное взаимодействие».
30. Какие стратегии подготовки к тренингу вам известны? Если вы уже имеете опыт проведения тренинга – как именно вы к нему готовились?
31. Опишите процедуру составления «Психологической матрицы» тренинга. 32. Как вы полагаете, применима ли ««Психологическая матрица» для подбора содержания любого типа тренинга или существуют какие-то ограничения в ее использовании?
33. Что представляет собой «Девятишаговая модель» подготовки тренига?
34. Какие шаги в рамках этой модели представляются вам наиболее важными? А наиболее важными? А наиболее трудными?
35. Выберите интересующий вас тип тренинга и его тему и заполните для него «Психологическую матрицу».
36. Каковы важнейшие цели и минимально необходимые условия для реализации тренингвой программы?
37. Проанализируйте требования, предъявляемые к организационной стороне проведения психологических тренингов, и соотнесите их с условиями, имеющимися в вашем учреждении.
38. Можно ли, по вашему мнению, пожертвовать выполнением какихто требований и провести успешный тренинг в условиях ограниченных возможностей?
39. Соответствуют ли разработанные вами программы тренинга схемам, предложенным в этой главе?
40. В чем состоят особенности тренинга тренеров?
41. Для чего служит типологизация? Может ли типологизация тренинговых групп быть полезна психологу?
42. Каковы критерии для выделения типов трениговых групп?
43. Почему именно уровни взаимодействия могут служить основанием для выделения типов тренинговых групп?
44. Раскройте сущность понятия «полисубъектное взаимодействие».
45. Дайте определение метафоры. Объясните, опираясь на соответствующую литературу, чем отличается метафора от метонимии, оксюморона, сравнения и других тропов.
46. Что значит – понять метафору?
47. Раскройте соотношение понимания, интерпретации и объяснения метафоры. Приведите примеры.
48. В чем связь метафоры и субъектности? Может ли метафора служить средством развития субъектности?

49. Назовите особенности метафоры, позволяющие эффективно использовать ее практическому психологу.
50. Почему принцип метафоризации может выступать в качестве одного из важнейших принципов тренинга в рамках субъектной парадигмы? Обоснуйте свое мнение.

3. Критерии и шкала оценивания устного ответа обучающегося на (зачете)

Максимальное количество баллов на экзамене (зачете) – 30, из них:
1. Ответ на первый вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.
2. Ответ на второй вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.

Таблица 13

№ п/п	Характеристика ответа	Баллы
1.	ответ полный, правильный, отражающий программный материал, правильно раскрывающий содержание понятий, закономерностей, взаимосвязей, демонстрирующий свободное владение материалом.	**13-15**
2.	ответ, обнаруживает хорошее знание теоретического и практического материала, но содержит неточности в ряде ответов.	**10-12**
3	ответ в основном правильный, основная часть понятий раскрыта, но содержит неточности и незначительные ошибки в ряде ответов.	**7-9**
4.	Ответ содержит грубые ошибки или обучающийся не отвечает на предложенные вопросы.	**6 и менее**

Расчет итоговой рейтинговой оценки

Таблица 14

До 50 баллов включительно	«зачтено»
От 51 до 70 баллов	«зачтено»
От 71 до 85 баллов	«зачтено»
От 86 до 100 баллов	«зачтено»

4. Уровни сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины (модуля)

Таблица 15

Индикаторы достижения компетенции (ИДК)	**Уровни сформированности компетенций**			
	«отлично»	**«хорошо»**	**«удовлетворительно»**	**«неудовлетворительно»**
	86-100	**71-85**	**51-70**	**Менее 51**
	«зачтено»			**«не зачтено»**
Код и наименование формируемой компетенции				
УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет

	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
Код и наименование формируемой компетенции				
УК-5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
Код и наименование формируемой компетенции				
ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет

	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет
ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные	Знает	Знает	Знает	Не знает
	Умеет	Умеет	Умеет	Не умеет
	Владеет	Владеет	Владеет	Не владеет

5. Рейтинг-план изучения дисциплины 7 семестр

Таблица 16

I	**БАЗОВАЯ ЧАСТЬ РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ**		
Виды контроля	**Контрольные мероприятия**	**Мин. кол-во баллов на занятиях**	**Макс. кол-во баллов на занятиях**
Текущий контроль № 1	Тема 1. Общение как процесс установления и развития контактов между людьми	0	10
Текущий контроль № 2	Тема 2. Коммуникация как акт общения.	0	10
	Тема 3. Социально-психологические аспекты конфликта в профессиональном (педагогическом) взаимодействии		
Рубежный контроль: контрольная работа №1 (Темы 1-3)		0	10
Текущий контроль №3	Тема 4. Виды тренингов: организация, содержание, формы, методы работы в тренинге.	0	10
	Тема 5. Методика построения тренингового занятия.		
Текущий контроль №4	Тема 6. Организация тренинга коммуникативных умений и профессионально-педагогического	0	10
Рубежный контроль: контрольная работа №2 (Темы 4-6)		0	10

Допуск к промежуточной аттестации			**Мин 36**	
II	**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ**		**Мин.**	**Макс.**
1	**Поощрительные баллы**		**0-10**	**10**
	Подготовка доклада с презентацией по дисциплине		0-1	1
	Посещаемость лекций (100%)		0-2	2
	Участие в работе круглого стола, студенческой конференции		0-2	2
	Соц.-личностный рейтинг		0-3	3
	Участие в общественной, культурно-массовой и спортивной работе		0-2	2
2	**Штрафные баллы**		**0-3**	**3**
	Пропуск учебных лекций	за пропуск лекции снимается балльная стоимость лекции (2:8=0,25)	0,25 x N (N – количество пропущенных лекций	
	Несвоевременное выполнение контрольной (аттестационной) работы №1	минус 5% от максимального балла	- 0,5	
	Несвоевременное выполнение контрольной (аттестационной) работы №2	минус 5% от максимального балла	- 0,5	
III	**ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ**		**0-30**	**30**
Форма итогового контроля:	Зачет		0-30	**30**
ИТОГО БАЛЛОВ ЗА СЕМЕСТР:			**0-100**	

Приложение 2

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ
Тренинг профессионального общения (профильный модуль)
(наименование дисциплины / модуля)
Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
Профиль Детская педагогика и психология
(год набора 2023, форма обучения _очно/заочно)
на 2023/ 2024 учебный год

В рабочую программу дисциплины / модуля вносятся следующие изменения:

№ n/n	**Раздел рабочей программы (пункт)**	**Краткая характеристика вносимых изменений**	**Основание для внесения изменений**