



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Новороссийске
Кафедра педагогического и филологического образования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
А.А.Евдокимов



мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.1.ДВ.02.02 ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РИТОРИКА В НАЧАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ (ПРАКТИКУМ)**

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль): Начальное образование Дошкольное образование

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины Б1.В.1.ДВ.02.02 Педагогическая риторика в начальном образовании (практикум) составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 125 от 22 февраля 2018 года.

Программу составил(и):
А.И. Данилова, доцент кафедры

педагогического и филологического
образования, кандидат культурологии



Рабочая программа дисциплины «Педагогическая риторика в начальном образовании (практикум)» утверждена на заседании кафедры педагогического и филологического образования»
протокол № 10 от 27 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Вахонина О. В.

фамилия, инициалы

подпись



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры педагогического и филологического образования
протокол № 10 от 27 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Вахонина О. В.

фамилия, инициалы

подпись



Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 44.00.00 Образование и педагогические науки
27 мая 2020 г. протокол № 1

Председатель УМК



А.И. Данилова

Рецензенты:

Тимченко Е.Л.

Директор МКУ «Центр развития образования»
г. Новороссийска

Оганесянц С.А.

Зав. МБОУ ЦРР № 55 г. Новороссийска

Содержание рабочей программы дисциплины

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины
 - 1.1 Цель освоения дисциплины
 - 1.2 Задачи дисциплины
 - 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 2 Структура и содержание дисциплины
 - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ
 - 2.2 Структура дисциплины
 - 2.3 Содержание разделов дисциплины
 - 2.3.1 Занятия лекционного типа
 - 2.3.2 Занятия семинарского типа
 - 2.3.3 Лабораторные занятия
 - 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)
 - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
- 3 Образовательные технологии
- 4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
 - 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
 - 4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
- 5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.1 Основная литература
 - 5.2 Дополнительная литература
 - 5.3 Периодические издания
- 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
- 7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- 8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 8.1 Перечень информационных технологий
 - 8.2 Перечень необходимого программного обеспечения
 - 8.3 Перечень информационных справочных систем
- 9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины:

формирование педагогической культуры общения, изучение особенностей коммуникативно-речевых ситуаций, характерных для профессиональной деятельности педагога, формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование».

1.2 Задачи курса:

- осознание специфики педагогического общения, особенностей коммуникативно-речевых ситуаций, характерных для профессиональной деятельности учителя;
- овладение умением решать коммуникативные и речевые задачи в конкретной ситуации общения;
- овладение опытом анализа и создания профессионально значимых типов высказываний;
- развитие творчески активной речевой личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых постоянно меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной искать и находить собственное решение многообразных профессиональных задач;
- рассмотрение различных этико-социальных аспектов педагогической риторики.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Педагогическая риторика в начальном образовании (практикум)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.1.), к дисциплинам (модулям) по выбору 2 (ДВ.2).

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Профессиональная этика в педагогической деятельности», «Введение в профессию», «Методика обучения и воспитания детей младшего школьного возраста (с практикумом)», «Организационное поведение».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ПК-1; ПК-12.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-1	Способен к планированию, проведению и анализу эффективности учебных занятий и подходов к обучению младших школьников	основные положения и концепции в области педагогической риторики и иметь представление о сущности, правилах и нормах общения, о требованиях к речевому поведению учителя в различных коммуникативно-речевых ситуациях.	применять полученные знания в профессиональной педагогической и других видах деятельности в области риторической коммуникации.	основными методами и приемами практической работы в области целенаправленной, эффективной, результативной и оптимальной коммуникации в сфере педагогической деятельности.
2.	ПК-12	Готов к развитию у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы,	методы и способы организации самостоятельной работы и сотрудничества обучающихся;	осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных,	технологиями формирования познавательной мотивации обучающихся в рамках урочной и

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни	сущность педагогического общения в коллективе.	обучения, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения	внеурочной деятельности

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Сессии (часы)	
			Установочная	Зимняя
Контактная работа, в том числе:		12,2	2	10,2
Аудиторные занятия (всего):		8	2	10
Занятия лекционного типа		4	2	-
Лабораторные занятия		-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		4	-	10
Иная контактная работа:		0,2	-	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	-	0,2
Контрольная работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		92	34	58
Курсовая работа		-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		54	14	40
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		20	10	10
Реферат		18	10	8
Подготовка к текущему контролю		-	-	-
Контроль:		3,8	-	3,8
Подготовка к экзамену		-	-	-
Общая трудоемкость	час.	108	36	72
	в том числе контактная работа	12,2	2	10,2
	зач. ед	3	1	2

2.2 Структура дисциплины

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов				Вне- аудитор- ная работа
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	ИКР/ контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1	Риторика как наука и искусство.	12	2			10
2	Виды общения. Особенности педагогической коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация в деятельности учителя.	12		2		10
3	Учебно-речевые ситуации и речевое поведение учителя	12		2		10
4	Правильность и чистота речи учителя. Точность и логичность речи учителя.	10				10
5	Богатство и выразительность речи педагога. Речевые ошибки	12		2		10

6	Постановка голоса. Техника речи. Речевые жанры в профессиональной деятельности учителя.	10				10
7	Культура речевого поведения учителя.	12		2		10
8	Мастерство ведения полемики. Речевые конфликты и пути их преодоления.	10				10
9	Развитие речевых навыков учащихся.	14		2		12
	ИКР/контроль	0,2/3,8	-	-	0,2/3,8	-
	Итого по дисциплине:	108	2	10	0,2/3,8	92

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Риторика как наука и искусство	Риторика как наука и искусство. Педагогическая риторика в начальном образовании (практикум) как разновидность частной риторики. Законы современной риторики. Закон гармонизирующего диалога – основа педагогического общения.	Конспект

2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

№	Наименование раздела	Наименование семинарских занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Виды общения. Особенности педагогической коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация в деятельности учителя	Язык и речь, их основные функции. Виды общения. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности (говорение, чтение, слушание, письмо). Речь учителя как средство обучения и воспитания. Особенности общения в педагогической сфере. Устная и письменная формы речи, их особенности. Понятие о монологе, диалоге, полилоге. Монологическая и диалогическая речь учителя на уроке. Роль невербальной коммуникации в педагогическом общении.	Ролевая игра
2	Учебно-речевые ситуации и речевое поведение учителя	Понятие об учебно-речевых ситуациях. Типы учебно-речевых ситуаций. Понятие о речевом поведении. Особенности речевого поведения учителя. Педагогический стиль и его виды.	Написание реферата (Р), составление презентации
3	Богатство и выразительность речи педагога. Речевые ошибки.	Использование изобразительно-выразительных средств в речи учителя на уроке. Понятие о речевой ошибке. Виды речевых ошибок. Критерии оценки речи учащихся.	Составление и решение педагогических ситуаций. Презентации реальных конфликтных ситуаций: учитель-ученик, учитель-родитель, учитель-учитель.
4	Культура речевого поведения учителя.	Речевой этикет. Максимумы такта, одобрения, скромности, согласия. Речевой этикет и речевая этика профессиональной деятельности учителя	Подготовка тем для круглого стола, Презентация на тему «Критерии оценивания совместной деятельности» (защита)
5	Развитие речевых навыков учащихся.	Приемы учебного диалога. Урок-дискуссия. Деловая игра «Политбой». Тренинг «Диалог».	Деловая игра

2.3.3 Лабораторные занятия.

Занятия лабораторного типа не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Изучение теоретического материала по учебникам, пособиям, конспектам лекций	1. Педагогическая риторика: практикум / сост. И.В. Тимонина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 174 с. : ил. - Библиогр.: с. 164-167. - ISBN 978-5-8353-2131-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481599 . 2. Культура речи и деловое общение. В 2ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А.П. Панфилов, А.В. Долматов; под общ. Ред. А.П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 231с. – Серия: Профессиональное образование. [Электронный ресурс https://www.biblio-online.ru/viewer/9F47EB4C-6BB8-4DF6-81FD-DB4D4D62739C#page/2].
2	Подготовка докладов, докладов с презентацией	1. Педагогическая риторика: практикум / сост. И.В. Тимонина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 174 с. : ил. - Библиогр.: с. 164-167. - ISBN 978-5-8353-2131-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481599 . 2. Культура речи и деловое общение. В 2ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А.П. Панфилов, А.В. Долматов; под общ. Ред. А.П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 231с. – Серия: Профессиональное образование. [Электронный ресурс https://www.biblio-online.ru/viewer/9F47EB4C-6BB8-4DF6-81FD-DB4D4D62739C#page/2].
3	Написание реферата	1. Педагогическая риторика: практикум / сост. И.В. Тимонина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 174 с. : ил. - Библиогр.: с. 164-167. - ISBN 978-5-8353-2131-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481599 . 2. Культура речи и деловое общение. В 2ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А.П. Панфилов, А.В. Долматов; под общ. Ред. А.П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 231с. – Серия: Профессиональное образование. [Электронный ресурс https://www.biblio-online.ru/viewer/9F47EB4C-6BB8-4DF6-81FD-DB4D4D62739C#page/2].
4	Подготовка к зачету	1. Педагогическая риторика: практикум / сост. И.В. Тимонина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. - Кемерово: Кемеровский

	государственный университет, 2017. - 174 с. : ил. - Библиогр.: с. 164-167. - ISBN 978-5-8353-2131-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481599 . 2. Культура речи и деловое общение. В 2ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А.П. Панфилов, А.В. Долматов; под общ. Ред. А.П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 231с. – Серия: Профессиональное образование. [Электронный ресурс https://www.biblio-online.ru/viewer/9F47EB4C-6BB8-4DF6-81FD-DB4D4D62739C#page/2].
--	--

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические занятия позволяет научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и обучающимися при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

Проблемная лекция - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения слушателей. Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для слушателей.

Лекция-визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления студентам через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

4.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Педагогическая риторика в начальном образовании (практикум)»

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Перечень примерных вопросов для проведения коллоквиума/собеседования

1. Коммуникативная компетенция обучающихся и пути ее формирования.
2. Культура речи современных школьников.
3. Речевое мастерство учителя.
4. Основные жанры педагогического общения.
5. Речевые конфликты на уроке.
6. Речевой этикет в педагогической деятельности.
7. Современное школьное образование: результаты и перспективы
8. Русский язык в системе современного школьного образования.
9. Языковая личность современного школьника.
10. Речевой портрет учителя.

Примерные темы рефератов и эссе, докладов с компьютерной презентацией, сообщений

1. Культура речи как педагогическая необходимость.
2. Целесообразность речи учителя.
3. Барьеры общения. Негативный коммуникативный сценарий и средства его преодоления.
4. Речевой этикет школьного урока.
5. Коммуникативная компетентность учителя.
6. Коммуникативная практика школьников.

7. Невербальные средства в управлении педагогическим общением.
8. Педагогический конфликт и его детерминанты.
9. Такт учителя.
10. Технология управления межличностными конфликтами.
11. Деловые и личные конфликты учителя со школьниками.
12. Основные стили педагогического общения.
13. Точность и логичность речи учителя.
14. Чистота речи учителя.
15. Искусство спора.

Комплект кейс-задач на выполнение анализа результатов педагогической деятельности

Тема: «Общение как процесс установления и развития контактов. Развитие речевых способностей к общению»

Напишите сочинение на тему «Умею ли я общаться?». Сочинение должно содержать рефлексивный анализ способов и средств общения студентов с другими людьми и отдельно рассмотреть способности к педагогическому общению. (Какие качества будут способствовать успешной профессиональной деятельности, а какие -препятствовать.)

Тема: «Социально-психологический климат в группе. Создание ситуации успеха»

Студентам предлагается, наблюдая за незнакомыми людьми на улице, в транспорте и т.д., составить три словесных портрета разных людей. Описание должно включать: внешность человека (выражение лица, одежда, предметы, находящиеся в руках, и т.п., настроение, особенности поведения, манеру говорить, голос, а также условия, в которых проводилось наблюдение). Проанализировав описание, необходимо сделать выводы о том, что это за человек, какой у него характер, привычки, и т.д.

Тесты

Тема: «Общение как процесс установления и развития контактов. Развитие речевых способностей к общению»

«Тест на общительность»

1. Во время разговора, как правило, вы:
 - а) больше молчите (1 балл);
 - б) больше говорите (3 балла);
 - в) ведете диалог (2 балла).
2. Если возле магазина соберется огромная толпа, будет ли вам любопытно, и что вы сделаете?
 - а) протолкнетесь в самый центр событий, желая увидеть, что произошло (3 балла);
 - б) вежливо поинтересуетесь у зевак, что случилось (2 балла);
 - в) пойдете дальше, поскольку считаете, что чрезмерное любопытство – это дурной тон (1 балл).
3. Попав в незнакомую компанию, вы:
 - а) за 30 минут перезнакомитесь со всеми присутствующими (3 балла);
 - б) весь вечер проведете, не отходя от того, с кем пришли в эту компанию (1 балл);
 - в) постараетесь “прибиться” к какой-нибудь небольшой компании (2 балла)
4. Во время разговора вы часто слышите от знакомых:
 - а) “Что ты думаешь по этому поводу?” (1 балл);
 - б) “Постарайся слушать, а не перебивать меня!” (2 балла);
 - в) “Подожди! До конца-то дослушай...!” (3 балла).
5. Во время поздравлений в честь именинника за праздничным столом, как правило, вы:
 - а) произнесете заранее подготовленный тост в нужный момент (2 балла);
 - б) просто пожелаете всяческих успехов и здоровья имениннику, поскольку, тосты – не ваша стихия (1 балл);
 - в) вы постараетесь дополнить чужой тост, поскольку дожидаться своей очереди вы не в силах (3 балла).

Подводим итоги. Если вы набрали:

11-15 баллов – вы — очаровательная болтушка: ваша проблема кроется в вашей любви “поговорить”. Но не стоит забывать, что хороший собеседник – это в первую очередь, человек, умеющий слушать, а не только говорить. Не дослушав до конца то, о чем вам говорит собеседник, вы часто перебиваете его, поспешно делая ошибочные выводы. Каким бы вы ни были общительным человеком, ваша склонность к монологам может оттолкнуть собеседников. Поэтому, следует научиться слушать!

8-10 баллов – вы – приятная собеседница: с вами легко и приятно общаться, поэтому в любой компании вы – желанный гость. Умея слушать, вы уместно задаете уточняющие вопросы собеседнику, вежливо и ненавязчиво озвучиваете свое мнение. Продолжая в том же духе, у вас в жизни будет больше друзей, нежели врагов.

5-7 баллов – вы – милая тихоня: вы редко высказываете собственное мнение, предпочитая молчать и пассивно слушать других. Возможно, вы боитесь, что сказанное вами может быть неверно истолковано собеседником и вам не хотелось бы попасть в неловкое положение. Не стоит сдаваться “без

боя», позволяя другим навязывать вам свою точку зрения! Вам стоит перестать бояться и научиться наслаждаться общением. В конце концов, все люди имеют право на свое собственное мнение!

Тема «Социально-психологический климат в группе. Создание ситуации успеха»

1. Тест «Определение направленности личности»

1. Наибольшее удовлетворение я получаю от:

- А. Одобрения моей работы;
- Б. Сознания того, что работа сделана хорошо;
- В. Сознания того, что меня окружают друзья.

2. Если бы я играл в футбол (волейбол, баскетбол), то я хотел бы быть:

- А. Тренером, который разрабатывает тактику игры;
- Б. Известным игроком;
- В. Выбранным капитаном команды.

3. По-моему, лучшим педагогом является тот, кто:

- А. Проявляет интерес к учащимся и к каждому имеет индивидуальный подход;
- Б. Вызывает интерес к предмету так, что учащиеся с удовольствием углубляют свои знания в этом предмете;
- В. Создает в коллективе такую атмосферу, при которой никто не боится высказать свое мнение.

4. Мне нравится, когда люди:

- А. Радуются выполненной работе;
- Б. С удовольствием работают в коллективе;
- В. Стремятся выполнить свою работу лучше других.

5. Я хотел бы, чтобы мои друзья:

- А. Были отзывчивы и помогали людям, когда для этого представляются возможности;
- Б. Были верны и преданы мне;
- В. Были умными и интересными людьми.

6. Лучшими друзьями я считаю тех:

- А. С кем складываются хорошие взаимоотношения;
- Б. На кого всегда можно положиться;
- В. Кто может многого достичь в жизни.

7. Больше всего я не люблю:

- А. Когда у меня что-то не получается;
- Б. Когда портятся отношения с товарищами;
- В. Когда меня критикуют.

8. По-моему, хуже всего, когда педагог:

- А. Не скрывает, что некоторые учащиеся ему несимпатичны, насмехается и подшучивает над ними;
- Б. Вызывает дух соперничества в коллективе;
- В. Недостаточно хорошо знает свой предмет.

9. В детстве мне больше всего нравилось:

- А. Проводить время с друзьями;
- Б. Ощущение выполненных дел;
- В. Когда меня за что-нибудь хвалили.

10. Я хотел бы быть похожим на тех, кто:

- А. Добился успеха в жизни;
- Б. По-настоящему увлечен своим делом;
- В. Отличается дружелюбием и доброжелательностью.

11. В первую очередь школа должна:

- А. Научить решать задачи, которые ставит жизнь;
- Б. Развивать прежде всего индивидуальные способности ученика;
- В. Воспитывать качества, помогающие взаимодействовать с людьми.

12. Если бы у меня было больше свободного времени, охотнее всего я использовал бы его:

- А. Для общения с друзьями;
- Б. Для отдыха и развлечений;
- В. Для своих любимых дел и самообразования.

13. Наибольших успехов я добиваюсь, когда:

- А. Работаю с людьми, которые мне симпатичны;
- Б. У меня интересная работа;
- В. Мои усилия хорошо вознаграждаются.

14. Я люблю, когда:

- А. Другие люди меня ценят;
- Б. Испытывать удовлетворение от выполненной работы;

В. Приятно провожу время с друзьями.

15. Если бы обо мне решили написать в газете, мне бы хотелось, чтобы:

А. Рассказали о каком-либо интересном деле, связанным с учебой, работой, спортом и т.п., в котором мне довелось участвовать.

Б. Написали о моей деятельности;

В. Обязательно рассказали о коллективе, в котором я работаю.

16. Лучше всего я учусь, если преподаватель:

А. Имеет ко мне индивидуальный подход;

Б. Сумеет вызвать у меня интерес к предмету;

В. Устраивает коллективные обсуждения изучаемых проблем.

17. Для меня нет ничего хуже, чем:

А. Оскорбление личного достоинства;

Б. Неудача при выполнении важного дела;

В. Потеря друзей.

18. Больше всего я ценю:

А. Успех;

Б. Возможности хорошей совместной работы;

В. Здравый практичный ум и смекалку.

19. Я не люблю людей, которые:

А. Считают себя хуже других;

Б. Часто ссорятся и конфликтуют;

В. Возражают против всего нового.

20. Приятно, когда:

А. Работаешь над важным для всех делом;

Б. Имеешь много друзей;

В. Вызываешь восхищение и всем нравишься.

21. По-моему, в первую очередь руководитель должен быть:

А. Доступным;

Б. Авторитетным;

В. Требовательным.

22. В свободное время я охотно прочитал бы книги:

А. О том, как заводить друзей и поддерживать хорошие отношения с людьми;

Б. О жизни знаменитых и интересных людей;

В. О последних достижениях науки и техники.

23. Если бы у меня были способности к музыке, я предпочел бы быть:

А. Дирижером;

Б. Композитором;

В. Солистом.

24. Мне бы хотелось:

А. Придумать интересный конкурс;

Б. Победить в конкурсе;

В. Организовать конкурс и руководить им.

25. Для меня важнее всего знать:

А. Что я хочу сделать;

Б. Как достичь цели;

В. Как организовать людей для достижения цели.

26. Человек должен стремиться к тому, чтобы:

А. Другие были им довольны;

Б. Прежде всего выполнить свою задачу;

В. Его не нужно было упрекать за выполненную работу.

27. Лучше всего я отдыхаю в свободное время:

А. В общении с друзьями;

Б. Просматривая развлекательные фильмы;

В. Занимаясь своим любимым делом.

Анкета состоит из 27 пунктов-суждений, по каждому из которых возможны три варианта ответов, соответствующие трем видам направленности личности. Респондент должен выбрать один ответ, который в наибольшей степени выражает его мнение или соответствует реальности, и еще один, который, наоборот, наиболее далек от его мнения или же наименее соответствует реальности. Ответ «наиболее» получает 2 балла, «наименее» – 0, оставшийся невыбранным – 1 балл. Баллы, набранные по всем 27 пунктам, суммируются для каждого вида направленности отдельно.

С помощью методики выявляются следующие направленности:

1. Направленность на себя (Я) – ориентация на прямое вознаграждение и удовлетворение безотносительно работы и сотрудников, агрессивность в достижении статуса, властность, склонность к соперничеству, раздражительность, тревожность, интровертированность.

2. Направленность на общение (О) – стремление при любых условиях поддерживать отношения с людьми, ориентация на совместную деятельность, но часто в ущерб выполнению конкретных заданий или оказанию искренней помощи людям, ориентация на социальное одобрение, зависимость от группы, потребность в привязанности и эмоциональных отношениях с людьми.

3. Направленность на дело (Д) – заинтересованность в решении деловых проблем, выполнение работы как можно лучше, ориентация на деловое сотрудничество, способность отстаивать в интересах дела собственное мнение, которое полезно для достижения общей цели.

Инструкция: «Опросный лист состоит из 27 пунктов. По каждому из них возможны три варианта ответов: А, Б, В.

1. Из ответов на каждый из пунктов выберите тот, который лучше всего выражает Вашу точку зрения по данному вопросу. Возможно, что какие-то из вариантов ответов покажутся Вам равноценными. Тем не менее, мы просим Вас отобрать из них только один, а именно тот, который в наибольшей степени отвечает Вашему мнению и более всего ценен для Вас.

Букву, которой обозначен ответ (А, Б, В), напишите на листе для записи ответов рядом с номером соответствующего пункта (1-27) под рубрикой «больше всего».

2. Затем из ответов на каждый из пунктов выберите тот, который дальше всего отстоит от Вашей точки зрения, наименее для Вас ценен. Букву, которой обозначен ответ, вновь напишите на листе для записи ответов рядом с номером соответствующего пункта, в столбце под рубрикой «меньше всего».

3. Таким образом, для ответа на каждый из вопросов Вы используете две буквы, которые и запишите в соответствующие столбцы. Остальные ответы нигде не записываются.

Старайтесь быть максимально правдивым. Среди вариантов ответа нет «хороших» или «плохих», поэтому не старайтесь угадать, какой из ответов является «правильным» или «лучшим» для Вас.

Тест «Уровень конфликтности»

1. Характерно ли для вас стремление к доминированию, то есть к тому, чтобы подчинить своей воле других?

- а) нет
- б) когда как
- в) да

2. Есть ли в вашем коллективе люди, которые вас побаиваются, а возможно и ненавидят?

- а) да
- б) ответить затрудняюсь
- в) нет

3. Кто вы в большей степени?

- а) пацифист
- б) принципиальный
- в) предприимчивый

4. Как часто вам приходится выступать с критическими суждениями?

- а) часто
- б) периодически
- в) редко

5. Что для вас было бы наиболее характерно, если бы вы возглавили новый для вас коллектив?

а) разработал бы программу развития коллектива на год вперед и убедил бы членов коллектива в ее перспективности;

- б) изучил бы, кто есть кто, и установил бы контакт с лидерами;
- в) чаще советовался бы с людьми.

6. В случае неудач какое состояние для вас наиболее характерно?

- а) пессимизм
- б) плохое настроение
- в) обида на самого себя

7. Характерно ли для вас стремление отстаивать и соблюдать традиции вашего коллектива?

- а) да
- б) скорее всего да
- в) нет

8. Относите ли вы себя к людям, которым лучше в глаза сказать горькую правду, чем промолчать?

- а) да
- б) скорее всего да
- в) нет

9. Из трех личностных качеств, с которыми вы боретесь, чаще всего вы стараетесь изжить в себе

- а) раздражительность

- б) обидчивость
- в) нетерпимость критики других
- 10. Кто вы в большей степени?
- а) независимый
- б) лидер
- в) генератор идей
- 11. Каким человеком считают вас ваши друзья?
- а) экстравагантным
- б) оптимистом
- в) настойчивым
- 12. С чем вам чаще всего приходится бороться?
- а) с несправедливостью
- б) с бюрократизмом
- в) с эгоизмом
- 13. Что для вас наиболее характерно?
- а) недооцениваю свои способности
- б) оцениваю свои способности объективно
- в) переоцениваю свои способности
- 14. Что приводит вас к столкновению и конфликту с людьми.
- а) излишняя инициатива
- б) излишняя критичность
- в) излишняя прямолинейность

Обработка результатов тестирования

Все ответы к каждому вопросу имеют свою оценку в баллах. Замените выбранные вами буквы баллами и подсчитайте общую сумму набранных вами баллов.

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
А	1	3	1	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	1
Б	2	2	3	2	2	3	2	2	1	1	1	2	1	2
В	3	1	2	1	1	1	1	1	3	2	3	1	3	3

Определенная сумма баллов характеризует уровень конфликтности личности:

- 14 - 17 баллов - Очень низкий
- 18 - 20 баллов - Низкий
- 21 - 23 балла - Ниже среднего
- 24 - 26 баллов - Ближе к среднему
- 27 - 29 баллов - Средний
- 30 - 32 баллов - Ближе к среднему
- 33 - 35 баллов - Выше среднего
- 36 - 38 баллов – Высокий
- 39 - 42 балла - Очень высокий

Опросник склонности к развитию стресса (по Т.А. Немчину и Тейлору)

Цель– прогноз вероятности развития эмоционального стресса.

Инструкция: Ответьте на ниже перечисленные вопросы, выразив свое согласие ответом «да» или несогласие ответом «нет».

- 1.Обычно я спокоен, и вывести меня из этого состояния нелегко.
- 2.Мои нервы расстроены не более, чем у других людей.
- 3.У меня редко бывают запоры.
- 4.У меня редко бывают головные боли.
- Я редко устаю.
- 6.Я почти всегда чувствую себя счастливым.
- 7.Я уверен в себе.
- 8.Я практически никогда не краснею.

9. Я смелый человек.
10. Я краснею не чаще, чем другие.
11. Я редко ощущаю сильное сердцебиение.
12. Обычно мои руки теплые (не очень бояться холода).
13. Я застенчив не более, чем другие.
14. Мне не хватает чувства уверенности в своих силах.
15. Порою мне кажется, что я ни на что не годен
16. Бывают периоды беспокойства, не могу усидеть на месте.
17. Меня часто беспокоит желудок.
18. Не хватает духа вынести предстоящие трудности.
19. Хочется быть счастливым, как другие.
20. Кажется, передо мной трудности, которые мне не преодолеть.
21. Мне снятся кошмарные сны.
22. Когда я волнуюсь, у меня дрожат руки.
23. У меня беспокойный сон, часто просыпаюсь.
24. Меня часто тревожат возможные неудачи.
25. Иногда испытываю страх, когда опасности нет.
26. Мне трудно сосредоточиться на задании.
27. Простую работу делаю часто с напряжением.
28. Я легко прихожу в замешательство.
29. Почти все время испытываю неясную тревогу.
30. Я склонен принимать всерьез даже пустяки.
31. Я часто переживаю и плачу.
32. У меня бывают приступы тошноты и рвоты.
33. Расстройства желудка у меня почти каждые месяц.
34. Я боюсь, что при волнении сильно покраснею.
35. Мне обычно трудно сосредоточиться на чем-то важном.
36. Меня постоянно беспокоит желание улучшить свое материальное положение, хотя оно не хуже других.
37. Нередко думаю, о чем не хотел бы поделиться с другими. Стыдно.
38. Иногда из-за переживаний теряю сон.
39. Когда волнуюсь, иногда сильно потею.
40. Я иногда сильно потею, даже в холодные
41. Временами из-за волнения могу легко выйти из себя.
42. Я часто ощущаю смутную тревогу.
43. Я чувствительнее многих.
44. Почти все время испытываю чувство голода.
45. Часто кажется, что меня преследуют болезни.
46. Часто кажется, что за мной кто-то наблюдает.
47. Ожидание всегда меня нервирует.

Подсчитывается общее кол-во ответов «нет» на вопросы с 1-го по 13-й и ответы «да» на все остальные вопросы.

При 40-50 совпадений вероятно прогнозируется развитие ди-стресса (у человека имеются явные негативные стрессовые проявления, возможны психогенные расстройства). Если совпадений **от 5 до 15** – диагностируется низкий уровень тревоги, высокая стрессоустойчивость. **От 16 до 40** совпадений – прогнозируется эв-стресс (включение механизмов противошока и повышенной перекрестной резистентности, неспецифической устойчивости организма к неблагоприятным внешним воздействиям).

Анкета «Барьеры педагогической деятельности»

Цель: выявить способности студента к саморазвитию.

Инструкция: Ответьте на следующие вопросы, поставив следующие баллы: 5 – если данное утверждение полностью соответствует действительности; 4 – скорее соответствует, чем нет; 3 – и да, и нет; 2 – не соответствует

1. Я стремлюсь изучить себя.	1	2	3	4	5
2. Я оставляю время для развития, как бы ни был занят работой и домашними делами	1	2	3	4	5
3. Возникающие препятствия стимулируют мою активность.	1	2	3	4	5
4. Я ищу обратную связь, так как это помогает мне узнать и оценить себя.	1	2	3	4	5
5. Я рефлексирую свою деятельность, выделяя на это специальное время.	1	2	3	4	5

6. Я анализирую свои чувства и опыт.	1	2	3	4	5
7. Я много читаю.	1	2	3	4	5
8. Я широко дискутирую по интересующим меня вопросам.	1	2	3	4	5
9. Я верю в свои возможности.	1	2	3	4	5
10. Я стремлюсь быть более открытым.	1	2	3	4	5
11. Я осознаю то влияние, которое оказывают на меня окружающие люди.	1	2	3	4	5
12. Я управляю своим профессиональным развитием и получаю положительные результаты.	1	2	3	4	5
13. Я получаю удовольствие от освоения нового.	1	2	3	4	5
14. Возрастающая ответственность не пугает меня.	1	2	3	4	5
15. Я положительно бы отнесся к моему продвижению по службе.	1	2	3	4	5

Обработка результатов:

Подсчитайте общую сумму баллов:

75–55 – активное развитие;

54–36 – отсутствует сложившаяся система саморазвития, ориентация на развитие сильно зависит от условий;

35–15 – остановившееся развитие.

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

Групповые творческие задания по темам:

Тема 1. Общение как процесс установления и развития контактов. Развитие речевых способностей к общению

Упражнение № 1 «Передай другому» (Невербальное общение) Участники занятия-тренинга сидят в кругу и по очереди каждый без слов передает соседу какой-либо воображаемый предмет. Сосед должен “взять” его соответствующим образом и назвать. Затем он предлагает уже другой, свой предмет следующему по кругу. Упражнение повторяется до тех пор, пока все не примут участие.

Обсуждение.

– Легко или трудно было передавать предмет?

– Кому легко?

– А в чем были трудности?

– Легко или трудно было отгадывать предмет?

– Кому было легко?

– А в чем заключались трудности?

Упражнение № 2 «Три закона общения»

Цель: в ходе этого упражнения участники тренинга развивают навыки невербального общения, групповой дискуссии, логического мышления, способности к обобщению и систематизации информации. Происходит выявление принципов внутрикомандного взаимодействия.

Время 10-20 минут

Группа делится на 2 равные части (земляне и инопланетяне). Земляне выходят за пределы аудитории. Ведущий предлагает оставшимся инопланетянам инструкцию: «На вашу планету прилетел корабль Землян. Их задача любым способом выяснить те правила, по которым вы общаетесь с гостями планеты.

Эти правила таковы:

1. Землянам мужского пола могут отвечать только особи женского пола вашей планеты, и на все вопросы только «да»

2. Землянам женского пола на все их вопросы отвечают только инопланетяне мужского пола, и всегда «нет»

3. Контакты между особями одного пола с разных планет невозможны (отказ демонстрируется невербально, без слов, но выразительно).

Для Землян инструкция звучит следующим образом: «Вы прилетаете на планету инопланетян, на которой действуют 3 закона общения. Вы можете, каким угодно способом вступать в контакт с

Инопланетянами. Ваша задача — понять эти 3 закона. У вас есть для этого максимум 25 минут, но вы можете остановить игру, если будете готовы дать ответ раньше».

Дебрифинг:

- Как вы себя чувствуете?
- Что сейчас происходило?
- Вопросы к «землянам»:
- Что помогло группе прийти к решению?
- Вы удовлетворены работой команды?
- Что понравилось в работе?
- Что бы вы сделали по другому, если бы вам пришлось снова выполнять подобное упражнение?
- Вопрос ко всем, какие выводы можно сделать из этой работы?

Тема 2. Специфика и функции педагогического общения. Профессиональные умения педагога в общении с детьми

«Кто кого напоминает»

Практически в каждой группе бывает так, что некоторые участники, глядя на других членов группы, осознанно или неосознанно вспоминают тех или иных значимых для себя людей. При этом нередко чувства, которые вызываются этими значимыми фигурами, переносятся на членов группы, что затрудняет нормальное общение с ними. Если же удастся открыто обсудить, с кем ассоциируется конкретный участник, то становится легче провести грань между "новыми" впечатлениями, возникающими при восприятии того или иного поведения данного человека, и "старыми", всплывающими в памяти в силу ассоциативной связи. Предлагаемую процедуру имеет смысл проводить как на начальной стадии работы группы, так и в том случае, если у Вас сложилось впечатление, что взаимоотношения участников отягощают связанные с переносом трудности.

Инструкция.

Пожалуйста, подумайте в течение 3 минут о том, есть ли среди членов группы кто-то, кто напоминает вам значимых людей: кого-нибудь из родителей, брата, сестру, друга, подругу, любимого человека. Проверьте буквально всех участников группы, не забудьте и обо мне. Теперь запишите на карточке имя того члена группы, который вызывает у вас такого рода биографические ассоциации. Коротко укажите также, какие чувства пробуждает в вас это воспоминание, и чем именно это воспоминание было вызвано. Теперь передайте карточку соответствующему члену группы.

Вопросы для обсуждения:

- Кто получил одну или несколько карточек?
- Как он к этому отнесся?
- Как я реагировал в ситуации, когда на меня переносились позитивные чувства?
- Как я реагировал в ситуации, когда на меня переносились негативные чувства?
- Как чувствуют себя те, кто заполнил карточки?
- Получил ли карточку руководитель группы? Как он к этому отнесся?

«Метафора»

Это упражнение дает участникам возможность составить представление о команде как о едином целом, об особенностях и основных способах ее работы, о царящей в ней атмосфере. На основе предложенных в ходе упражнения метафор можно будет выделить сильные и слабые стороны работы конкретной группы.

Инструкция.

Мне бы хотелось, чтобы сейчас каждый из вас выразил свое личное видение команды как единого целого, придумав какой-либо образ, сравнение или символ. Например, можно сказать: "Она похожа на клетку со львами, где прекрасные могучие звери втиснуты в очень маленькое пространство, и поэтому мешают друг другу. Прутья мешают им двигаться, теснота делает их агрессивными, и, помимо всего этого, их еще недостаточно кормят". Другую команду можно было бы описать так: "Мерседес без мотора, который пассажиры должны приводить в движение, крутя педали. Внешне он великолепен, но ему не хватает мощного двигателя, позволяющего мчаться вперед".

Подумайте немного о том, какая метафора подошла бы к вашей команде...

Каждый участник предлагает свою метафору, после чего группа может обсудить следующие вопросы:

- Есть ли во всех этих образах что-то общее?
- Все ли образы вам понравились?
- Почему возникли те или иные образы?
- Какие вопросы мы должны себе задать, чтобы понять, что привело команду к нынешнему состоянию?

Во второй части упражнения участники создают метафоры, характеризующие идеальную команду, то есть такую, в которой они могли бы работать с радостью и увлечением. Выслушав каждого, снова попытайтесь найти общее во всех метафорах и сформулируйте цели, к достижению которых стремятся члены команды.

«Путаница»

Описание: Вся команда становится в круг и вытягивает вперед руки. После этого каждый участник должен схватить своей рукой за руку другого человека. Нельзя брать за руку своего соседа или обеими руками соединяться с одним и тем же человеком. После того как все взялись за руки, группа должна распутаться, то есть, не разжимая рук, сделать так, чтобы все снова стояли в кругу.

Обсуждение: Можно и не проводить, если упражнение используется как разминка. Возможные вопросы к группе:

1. Что было легко, а что тяжело?
2. Кто вел себя активно, а кто ждал, пока все вокруг него распутаются?
3. Кто брал на себя роль лидера, помогая другим распутаться?
4. Наблюдалась ли в команде недостаток или переизбыток лидерства?

Тема 3. Этическая защита в педагогическом общении. Способы скрытой педагогической защиты

«Мысль одна, а слов много»

Цель: формировать умения оперировать словами, точно выражать свои мысли.

Необходимое время: 20-25 минут.

Инструкция: ведущий предлагает участникам несложную фразу. Например: «Нынешнее лето будет очень теплым». Надо предложить несколько вариантов передачи этой же мысли другими словами. При этом ни одно из слов не должно употребляться в других предложениях. Важно следить, чтобы не искажался смысл высказывания. Побеждает тот, у кого больше таких вариантов. Участники приступают к обдумыванию задания, а следом к высказыванию своих вариантов.

Обсуждение: после того как были высказаны все варианты данной фразы, ведущий подводит итоги. Например: кто из участников предложил наибольшее количество вариантов, кто воздержался. А после задаются вопросы:

- Были ли затруднения при подборе вариантов?
- Как Вы считаете, ваш словарный запас помог Вам справиться с этим заданием?
- Какие умения необходимо развивать тем участникам, которые не справились с заданием?

Участники отвечают на поставленные им вопросы.

«Впечатления»

Участники садятся по кругу.

Ведущий. Вспомните, пожалуйста, тот момент, когда вы впервые увидели своего соседа слева, вспомните первое впечатление, которое у вас возникло в момент первого контакта. После того как все мы будем готовы слушать друг друга, мы по очереди выскажем эти наши первые впечатления.

«Навыки невербального средства общения»

1. Студентам предлагается всем вместе объяснить, что такое рябь, винтовая лестница.
2. Работая в парах, они должны объяснить друг другу:
 - какое платье, костюм, обувь они хотели бы иметь;
 - описать, как выглядит тот или иной человек.

Анализируя выполнение этих простых заданий, подчеркивается, что невербальные средства облегчают людям передачу информации, экономят время, позволяют конкретизировать, детализировать, уточнять то, что не всегда можно быстро передать словами.

3. Студенты работают в парах. Каждая пара получает свое задание. Например: диалог учителя и родителя. Учитель должен убедить родителя, что его участие в горном походе с детьми необходимо. Родитель должен постараться объяснить, что он не может пойти в поход.

Студенты могут сами придумать ситуацию, главное, чтобы она была эмоционально насыщенной, имела в своей основе столкновение мнений, позиций, разных целевых установок партнеров, что в свою очередь определяет необходимость убеждать друг друга, что-то доказывать и т. д. Определяются лишь роли и цели каждого из участников, само содержание диалога не оговаривается.

Далее студенты по очереди проигрывают парные этюды. Когда диалог достигает достаточно высокого эмоционального напряжения, преподаватель просит обоих участников убрать руки за спину и продолжать разговор. Через некоторое время просят «зажать» шею, чтобы голова была неподвижна, затем попытаться сделать статичным лицо и опять продолжать доказывать и объяснять. Затем выдвигаются требования убрать интонационную окраску речи.

Этюд завершается по команде преподавателя. После каждого показа проводится анализ. Вначале сами исполнители оценивают свои ощущения: когда труднее всего было убеждать партнера и почему? Что мешало, что помогало и т. д.

Свою оценку дают и наблюдатели, отмечая, когда и почему участники были наиболее убедительны, почему удалось или нет добиться своей цели. После того как все участники продемонстрируют свои диалоги и проведут анализ, делается общий вывод о том, что невербальные средства общения являются способами эмоциональной выразительности. Чем темпераментнее, эмоциональнее человек, чем выше эмоциональное напряжение ситуации, тем сложнее вести диалог, не используя жесты, мимику, интонацию.

Таким образом, невербальные средства играют важнейшую роль в организации, поддержке и контроле любой коммуникативной ситуации.

«Стереотипы восприятия»

1 блок: Студентам предлагается на основе домашних наблюдений представить словесные портреты незнакомых людей, сделав собственные выводы, сложившиеся на основе первого впечатления о них.

Задача остальных - попытаться опровергнуть эти выводы. Например: студент рассказывает о том, что человек очень громко говорит, размахивает все время руками - студент делает вывод, что этот человек вспыльчивый и агрессивный. Остальные студенты должны найти различные аргументы того, что это может быть не так. Например:

- может быть, его кто-то перед разговором толкнул;
- он хочет привлечь к себе внимание;
- он волнуется, так как разговор очень значим для него, и т.д.

Давайте подумаем, с чего начинается общение? С восприятия, с «первого взгляда»; с наблюдения за поведением человека; его внешним видом, голосом, манерой говорить?

Часто неумение правильно понять человека приводит к конфликту или неконструктивному общению (неумению устанавливать и поддерживать контакт, добиваться цели общения).

Выделяют несколько сторон (функций) общения. Перцептивная сторона общения включает в себя:

- первое впечатление о другом человеке;
- восприятие и понимание его в длительном общении;
- понимание действий партнера;
- самопрезентацию в общении.

Данное задание позволяет студентам понять, что, несмотря на важность и значимость первого впечатления, которое во многом формирует отношение к другому человеку, определяет способы контакта с ним, оно не всегда может быть верным. Поэтому недостаточно первого восприятия человека для того, чтобы давать ему однозначную оценку.

2 блок: Студентам предлагается вспомнить рассказ Ю.Л.Львовой «Подарок», зачитать абзац, в котором говорится о том, какую оценку дал учитель ребенку и что предопределило эту оценку.

Также студентам предлагается вспомнить ситуации из собственного опыта, когда первое впечатление, возникшее лишь на основе каких-то отдельных моментов, оказалось неверным. Например, человек может, улыбаясь, говорить о том, что расположен к вам, но весь его облик (поза, жесты, интонация) будут нести совершенно иную информацию.

Для педагога умение правильно понять, оценить состояние ребенка в каждой конкретной ситуации является залогом успешного решения многих коммуникативных, воспитательных и учебных задач.

После выполнения заданий при совместном обсуждении необходимо выяснить, что относится к невербальным средствам общения: жест, мимика, поза, взгляд, походка, интонация и т.д. Все многообразие невербальных средств принято делить на три группы:

- фонация (ритмико-мелодические и интонационные движения голоса);
- кинесика (движение тела: мимика, пантомимика);
- проксемика (расположение в пространстве общающихся по отношению друг к другу).

«Фонация»

Студентам предлагается произнести одну и ту же фразу (например: «Сегодня я хочу рассказать вам...») или можно взять любую строчку из детского стихотворения «Зайку бросила хозяйка», «Наша Маша громко плачет») по-разному:

- с паузами после каждого слова;
- произнося после каждого слова: м-м, э-э;
- произнося после каждого слова: вот, это, ну;
- очень быстро;
- очень медленно;
- очень громко;
- очень тихо;

- тихо, но быстро;
- громко, но медленно;
- повторяя каждое слово дважды, и т.д.

При этом выясняется внутреннее состояние, при котором фраза может быть произнесена именно в том значении, какое значение она приобретает в том или ином случае.

«Пантомима»

Эта игра может доставить немало приятных веселых минут дружному коллективу. Играть могут люди всех возрастов и должностей, от директора до уборщицы.

Сотрудники делятся на две команды. Первая команда должна изобразить без слов какое-либо понятие либо пословицу, а можно и крылатую фразу из кино. Также объектом пантомимы может служить и высказывание известного человека, девиз или сказка.

Вторая команда внимательно наблюдает за пантомимой и определяет, что именно зашифровано в жестах первой команды. По договоренности командам дается фиксированное количество попыток: от трех до десяти. Зависит от степени эрудированности коллектива и количества гостей на вечеринке.

Если вторая команда угадывает зашифрованную в пантомиме фразу, пословицу или сказку, и при этом укладывается в определенное количество попыток, команды меняются ролями.

Тема 6. Культурологическое содержание педагогического требования. Предъявление педагогического требования

«Интонирование»

Студентам предлагается произнести слова «да» или «нет» с разными интонациями. Каждый должен сам придумать определенные «предполагаемые обстоятельства», педагогическую ситуацию, в которой данное слово по отношению к ребенку могло прозвучать именно так. Варианты интонаций: уверенно, весело, подбадривающе, агрессивно, отстраненно, доверяя тайну, снисходительно, с восхищением и т.д.

Студент должен выбрать для себя 3-4 эмоциональных состояния, отличных друг от друга, в течение 5 мин придумать ситуацию оправдания и продемонстрировать результат. Ситуация не проигрывается, а лишь рассказывается остальным.

Варианты задания.

I. Студентам можно предложить более длинную фразу, которую также надо произнести в разном эмоциональном состоянии, с разной целью. Например: строчку из стихотворения «Однажды в студеную зимнюю пору...» или любую скороговорку произнести как нравоучение, похвалу, восхищение, упрек и т.д.

II. Студентам предлагается произнести междометия, осуществить звукоподражание с различным подтекстом (ах, ох, м-м, э-э и т.д.; вкусно, надоело, задумчиво, уныло, вот-вот придет мысль, разочарованно, радостно).

«Просьба»

Инструкция: "Как много зависит от того, как попросить человека о каком-то одолжении, каким тоном, в какой обстановке, с каким настроением вы изложите свою просьбу. От этого по существу зависит – "быть или не быть". А между тем, существует совсем небольшое количество приемов, которые могут значительно повысить вероятность выполнения вашей просьбы.

Выберите себе партнера и пока, в порядке шутки, попросите его о чем-нибудь. Попросите у него на время, например, очки, авторучку. Можно что-то более существенное, можно попросить о каком-то одолжении с его стороны, но все зависит от той формы, в которой вы изложите свою просьбу. Собеседники всегда ценят тактичность, дипломатичность, а также оригинальность и находчивость. Трудно отказать в просьбе, если она исходит от друга, а ведь можно создать дружеское расположение к себе и у совсем незнакомого человека. Если ваша просьба будет начинаться с комплимента, упоминания заслуг того, к кому вы обращаетесь, его авторитета и значимости, ваши шансы повышаются. Это, конечно, размягчит сердце партнера. Известно, что когда к мужчине обращается с просьбой женщина, можно ожидать большего успеха. Если за просьбой следует тут же, еще до получения ответа, косвенная признательность, благодарность за предстоящую услугу, уже трудно отказать. Итак, давайте попробуем. Выберите себе партнера, подойдите к нему, присядьте рядом и попробуйте, может быть, начиная издали, попросить у него что-нибудь. Пожалуйста, начали. Теперь просьба каждому - подойти к ведущему со своими трофеями. Разумеется, их придется вернуть, но первенство все равно сохранится за тем, кто набрал больше всего трофеев".

«Требование»

Возможны такие варианты: обратиться к ученику с требованием-просьбой, с требованием-доверием, с требованием-одобрением, с требованием-советом, с требованием-игрой, с требованием-намеком, с требованием-условием, с требованием-осуждением, с требованием-недоверием. Ситуации общения все время меняются, вводятся новые данные: например, ученик долго болел или у ученика конфликт с классом и т.п.

Примеры педагогического требования:

- вызвать ученика спокойно;

- вызвать ученика весело, жизнерадостно;
- вызвать ученика равнодушно;
- вызвать ученика доброжелательно;
- вызвать ученика с юмором;
- вызвать ученика с иронией и т.п.;
- войти в класс и поговорить с тремя учениками с разными эмоциональными нагрузками.

Тема 7. Педагогическая оценка. Этико-половая дифференциация детей в педагогическом общении

«Я в группе»

Цель упражнения: способствовать выработке у участников более объективной самооценки.

Участники рисуют себя так, какими они видят свое место в группе. Рисунки никому не показывают. После этого рисунки собираются и смешиваются. Производится обмен впечатлениями по каждому рисунку.

«Симпатия группы»

Каждому участнику дается только одна минута для подготовки выступления перед своей группой. Выступление выполняется в любой удобной форме - это может быть устный рассказ или небольшое актерское выступление, показ каких-либо спортивных достижений и т.п. Перед каждым участником ставится лишь одна основная задача - завоевать своим выступлением одобрение, симпатию всей группы. Участники оценивают в баллах от одного до пяти, на сколько баллов выступающий вызвал его симпатию. Количество баллов записывается на небольших кусочках бумаги. Оценивают выступления все участники. После окончания всех выступлений ведущий забирает все листочки и подсчитывает сумму баллов, полученных каждым участником. Озвучивает только несколько участников, набравших наибольшее количество баллов. Полностью называть баллы, полученные всеми участниками не стоит, так как участники, набравшие самое маленькое количество баллов могут оказаться в неловком положении, ведь они также старались, как могли.

Смысл этого упражнения заключается в том, что тренируются навыки по самовыражению, происходит развитие речевой компетентности, тренируется сообразительность и изобретательность.

«Волшебный ключ»

Для проведения упражнения необходимо подготовить замочный ключ и тонкую длинную веревку (длина формируется из расчета на одного участника около полутора метров всей веревки). Участники садятся в небольшой круг, берется замочный ключ, к которому привязана длинная веревка. Веревка пропускается у каждого участника под одеждой так, чтобы она входила на уровне воротника сверху и выходила снизу, в области поясицы. После проведенных манипуляций связанной одной веревкой оказывается вся группа. Участники коллективно начинают выполнять некоторые простые физические упражнения (наклониться вперед, встать, присесть и другие подобные упражнения).

По окончании упражнения, привязанный ключ с веревкой необходимо оставить в пределах видимости участников. Ключ будет являться главным символом группы: "При помощи этого ключа мы оказались связанными одной длинной нитью. Пусть он висит на этом видном месте и напоминает о том, что мы теперь одна команда". Объединение команды, действующее в большей мере на уровне главного символа группы ("мы связаны одной нитью"). Преодоление различных психологических и пространственных барьеров среди всех участников, скоординированность действий среди участников. Обсуждение: 1. Какие эмоции возникали при выполнении упражнения?

2. Какие жизненные ситуации напоминают смысл игры «связанные одной нитью»?

3. Как вы можете применить навыки, полученные при выполнении упражнения?

«Управление инициативой»

Разбивается на пары. Представь, что ты ведешь с кем-то разговор. Инициатор разговора – твой собеседник. Ты поддакиваешь, подаешь реплики и т.д. Постарайся перехватить инициативу, взять лидерство в свои руки. Подумай, как это сделать?

Вывод: чтобы взять инициативу, надо уметь использовать разные приемы в разговоре

«Может, но не хочет»

Группе прочитывается мини-лекция о существующей четырехкомпонентной схеме классификации студентов по принципам «может - не может, хочет - не хочет»

Далее участники, разделившись на 4 подгруппы, разрабатывают комплекс мер по мотивированию каждого типа студентов.

Время работы - 15-20 мин.

Результаты работы подгруппы выносят в виде доклада на общегрупповое обсуждение.

Обсуждение.

Обсуждается адекватность сформулированных предложений, их эффективность и выполнимость.

Необходимые материалы: бумага, ручки, листы ватмана, фломастеры

«Виды влияния»

Упражнение проводится после мини-лекции о видах влияния. Оно позволяет участникам упражнения в игровой форме освоить виды влияния.

Ведущий дает группе инструкцию:

«Все мы - педагоги. Положение наше весьма бедственное. Зарплаты очень маленькие. Перспективы неясные. Сотрудники наших школ от рук отбились, работать не хотят.

Поделитесь, пожалуйста, на 3 подгруппы. Каждая подгруппа должна подготовить мотивирующее обращение к подчиненным, в котором будет использован один из видов влияния:

- эмоциональное
- экспертное
- властное.

Во время выступления представителя каждой из подгрупп, все остальные члены группы становятся рядовыми сотрудниками школы».

Обсуждение.

- Группа анализирует каждое выступление с помощью вопросов:
- Какое обращение было наиболее эффективным?
- Кто из выступавших был убедительнее?
- Кому поверили и почему?
- За кем готовы идти подчиненные?

«Стимулы»

Упражнение позволяет увидеть разнообразие стимулов, побуждающих людей лучше работать.

Участники просматривают список стимулов и отмечают, какой из них годится для индивидуального применения, а какой - для группового (что-то относится к обоим вариантам).

Обсуждаются стимулы, реально используемые в данной сфере, их эффективность.

Необходимые материалы:Каждый участник, должен иметь распечатанный текст Приложения.

Общие стимулы, побуждающие людей лучше работать:

- возможность учиться;
- возможность сделать карьеру;
- товарищеские отношения в коллективе;
- признание заслуг;
- вознаграждение;
- возможность работать дома;
- бесплатная газировка в столовой;
- пенсионные льготы;
- независимость;
- наличие премий;
- творческая атмосфера;
- благодарность за сверхурочную работу;
- чувство уверенности в себе;
- возможность сотрудничества с другими людьми;
- устоявшийся рабочий процесс;
- доверие со стороны руководства.

«Обозначить присутствие»

Используя это упражнение, можно научить участников тренинга корректно и психологически грамотно налаживать контакт с учащимися. Участники разбиваются на тройки (один учитель и два ученика) и подряд, без всякого промежуточного анализа, разыгрывают одну и ту же сценку: «В класс входят два опоздавших ученика».

Инструкция Учителю:

«В Ваш класс входят два попоздавших ученика. *Ваши действия?*»

Обсуждение.

Разыгранные ситуации анализируются с помощью следующих вопросов:

- Было ли приветствие?
- Подходил ли учитель к ученикам?
- Какие фразы звучали первыми?
- Какие еще возможны варианты?
- Не был ли учитель излишне эмоционален или наоборот безразличен?
- Как этого избежать?

«Барьеры организованности»

Упражнение помогает участникам осознать собственные внутренние препятствия, мешающие большей организованности.

Вся группа получает инструкцию: «Напишите, пожалуйста, 5 внутренних барьеров, мешающих вам быть высокоорганизованным человеком. А теперь опишите 5 основных внешних препятствий

(факторов), мешающих тому же. Оцените, связаны ли они, влияют ли друг на друга. Разделитесь на подгруппы по 3-4 человека и обсудите результаты своей работы».

Обсуждение.

В парах, а позже в общем кругу обсуждается, что каждый из участников может сделать, чтобы стать более организованным. Возможно составление общего списка на доске.

Необходимые материалы: бумага, ручки.

«Слабое звено»

Упражнение способствует осознанию явных и скрытых организационных проблем, слабых мест и задач, требующих первоочередного решения.

После небольшой медитации, погружающей в проблематику организации, члены группы делятся своими самыми страшными снами и прогнозами относительно себя и своей профессиональной среды (увольнение, разорение, полная смена руководства).

Обсуждение.

Участники упражнения делятся профессиональным опытом выхода из кризисных ситуаций. Обсуждаются реальные слабые места и организационные проблемы конкретного учреждения, а также, страхи и опасения связанные с личностными особенностями участников.

«Критика»

В упражнении рассматриваются возможные типы критики и способы реагирования на неё.

Группа получает **инструкцию**:

«Сейчас я прошу добровольца сесть в центр круга вот на этот «горячий стул». Остальные начинают критиковать его.

Задача сидящего – ответить на каждое критическое замечание».

После этого группа вместе с ведущим обсуждает правильные формы реагирования на критику (см. Приложение).

Далее участники делятся на тройки и тренируют уверенное реагирование на критику.

Обсуждение.

В обсуждении затрагиваются следующие вопросы:

- *Польза и вред критики.*
- *Допустимые формы и пределы критики в служебных отношениях.*
- *Применимость в различных ситуациях предлагаемых форм реагирования.*

Можно выйти на алгоритм конструктивной критики (см. приложение).

Необходимые материалы.

Распечатки приложений по числу участников.

Обобщенная: «Ты дурак!» «Ты ни на что не способен!»	Конкретизация: «Что ты конкретно имеешь в виду?»
Несправедливая: «Ты плохо выглядишь!» «Ты слишком нервный!» «Ты одет безвкусно!»	Прояснение намерений: «Зачем ты мне это говоришь?» «Тебя это действительно интересует?» Альтернативный вопрос: «Это относится к лицу или к одежде?» Вытягивание критики: «Тебе не нравятся мои брюки, свитер ... Что еще тебе не нравится?» Вопрос- эхо: «Одет безвкусно?» Открытое выражение чувств: «Мне неприятно, что ты так говоришь!»
Справедливая: «Вы сегодня опоздали!»	Согласие с возможной правдой: «Да, я действительно сегодня опоздал».

Алгоритм конструктивной критики.

1. Выражение чувств.
2. Описание поведения, которое вы критикуете.
3. Просьба изменить поведение.
4. Проговаривание санкций (если это уместно).

Деловая (ролевая) игра

«Интервью»

Студенты делятся по парам. Им предлагается провести взаимное интервью. Тема интервью может быть свободной и выбрана самими участниками игры, можно предложить, например, тему «Ваши планы на будущее» или «Как вы представляете свое профессиональное будущее?» и т. п. Возможно также

использование вопросов по тематике сочинения-рассуждения, которое студент выполнял дома. Когда пары определены и тема выбрана, каждому дается 10-15 мин для того, чтобы продумать вопросы, которые он адресует своему партнеру. При составлении плана беседы необходимо учесть индивидуальные особенности интервьюируемого: что позволит ему в большей степени раскрыться, как он может отреагировать на тот или иной вопрос, что может его обидеть и т.д.

Также важно не повторяться в своих вопросах. Когда все готовы, работа организуется по парам. Все пары работают одновременно. На каждое интервью отводится 5 - 7 мин. После того как каждый побывал в роли интервьюера, проводится отчет о проделанной работе. Каждый должен представить того человека, у которого он брал интервью. Рассказать о нем то, чего еще не знают остальные, поделиться собственными наблюдениями и открытиями об этом человеке. Когда каждый представит своего партнера, необходимо провести анализ того, насколько им легко или, напротив, сложно было устанавливать взаимодействие. Комфортно ли чувствовали себя общающиеся, корректны ли были вопросы, насколько открыты были по отношению друг к другу, что помогало, а что мешало в общении, верно ли были интерпретированы ответы, довольны ли остались друг другом корреспондент и интервьюируемый.

Затем в том же порядке работает каждая пара.

Данное упражнение направлено на развитие способностей устанавливать конструктивные отношения с учетом индивидуальных особенностей партнера, формирование умений поддерживать беседу, слушать, понимать друг друга.

«Комплимент»

Участники делятся на две подгруппы и образуют два круга, один в другом. Внутренний и внешний круги стоят лицом друг к другу.

Ведущий: Сейчас мы поблагодарим друг друга за интересно проведенное время. Для этого в течение одной минуты те, кто стоит во внешнем круге, будут говорить комплименты стоящему напротив них участнику из внутреннего круга.

Через минуту участники, стоящие во внутреннем круге, скажут комплименты стоящим напротив. Затем внешний круг передвинется по часовой стрелке на одного человека, и задание повторится уже с другими партнерами. Внешний круг будет двигаться до тех пор, пока первые пары не совпадут.

Это упражнение повышает самооценку участников и актуализирует их личностные ресурсы.

«Три закона общения»

Цель: в ходе этого упражнения участники тренинга развивают навыки невербального общения, групповой дискуссии, логического мышления, способности к обобщению и систематизации информации. Происходит выявление принципов внутрикомандного взаимодействия.

Время 10-20 минут

Группа делится на 2 равные части (земляне и инопланетяне). Земляне выходят за пределы аудитории. Ведущий предлагает оставшимся инопланетянам инструкцию: «На вашу планету прилетел корабль Землян. Их задача любым способом выяснить те правила, по которым вы общаетесь с гостями планеты.

Эти правила таковы:

1. Землянам мужского пола могут отвечать только особи женского пола вашей планеты, и на все вопросы только «да»
2. Землянам женского пола на все их вопросы отвечают только инопланетяне мужского пола, и всегда «нет»
3. Контакты между особями одного пола с разных планет невозможны (отказ демонстрируется невербально, без слов, но выразительно).

Для Землян инструкция звучит следующим образом: «Вы прилетаете на планету инопланетян, на которой действуют 3 закона общения. Вы можете, каким угодно способом вступать в контакт с Инопланетянами. Ваша задача — понять эти 3 закона. У вас есть для этого максимум 25 минут, но вы можете остановить игру, если будете готовы дать ответ раньше».

Дебрифинг:

- Как вы себя чувствуете?
- Что сейчас происходило?

Вопросы к «землянам»:

- Что помогло группе прийти к решению?
- Вы удовлетворены работой команды?
- Что понравилось в работе?
- Что бы вы сделали по другому, если бы вам пришлось снова выполнять подобное упражнение?

Вопрос ко всем, какие выводы можно сделать из этой работы?

«Как ободрить и поддержать других»

Студенты делятся по парам. Каждый должен подумать и выделить какое-то положительное качество своего партнера. Далее студенты, работая в группах, по очереди рассказывают друг другу о том качестве, которое, на его взгляд, присутствует у партнера. При этом акцент делается на том, как это качество поможет ему в будущей профессионально-педагогической деятельности. Рассказывать необходимо в течение 1 мин, стараясь делать это как можно искреннее. Задача другого - просто слушать и лишь в конце отреагировать на услышанное: «Спасибо за добрые слова».

Затем партнеры меняются ролями. После этого, работая в таком же порядке, необходимо в течение 30 с похвалить партнера за успехи в каком-то деле так, чтобы побудить его и впредь проявлять такое же усердие или совершенствоваться дальше. Внимание также обращается на то, как это пригодится в будущей профессиональной деятельности.

Данное упражнение направлено на развитие способности видеть положительное в другом, видеть потенциальные возможности. Такие упражнения формируют умение искренне говорить об этом, оказывая поддержку, умение принимать от других одобрение.

После выполнения задания студенты делятся своими впечатлениями: что для каждого было труднее – высказывать одобрение или принимать его; кому не удалось сохранить при выполнении задания сердечность, естественное, спокойное состояние, у кого появлялись «зажимы» в виде усмешек, желание перевести все в шутку, желание сказать о том, что не такой уж он хороший, и т.д.

«Конфликт»

Студенты работают в парах. Каждая пара получает карточку с заданием, в котором указана конфликтная ситуация. Один из участников конфликта по ходу выполнения задания должен все время обострять ситуацию. Другой должен стремиться снять эмоциональное напряжение собеседника с целью конструктивного разрешения конфликта. При подготовке студенты должны только распределить роли. Развитие диалога не оговаривается.

Варианты ситуаций:

1. Ваше место в поезде занято. У второго пассажира билет на то же место.
2. Рассерженная соседка обвиняет вас в том, что вы не убираете на лестничной площадке;
3. Вы занимали очередь, но отошли. Когда вернулись, вас не узнали. (Данный этюд может исполняться втроем или вчетвером. Остальные, стоящие в очереди, могут занимать позицию разных конфликтующих сторон.)
4. В магазине нет хлеба третий день. Рассерженный покупатель требует объяснений.
5. Подруга рассержена на вас за то, что вы не принесли ей нужную книгу.
6. Рассерженная мать обвиняет учителя в предвзятом отношении к ее сыну.

После каждого показа проводится анализ. Участники конфликта анализируют свои действия, свое поведение, ощущения на разных этапах развития конфликтной ситуации; анализируют причины, по которым удалось или не удалось каждому из них достичь поставленной цели; какие приемы, способствующие снятию эмоционального напряжения, были использованы и насколько эффективно они действовали на партнера. Затем высказываются наблюдатели, отмечая ошибки, допущенные исполнителями, вносят свои предложения по возможному разрешению ситуации. Данное упражнение направлено на формирование умений снимать излишнее эмоциональное напряжение партнера в конфликте.

Обсуждение проблемы.

Для конструктивного разрешения конфликта недостаточно лишь снять эмоциональное напряжение партнера. Конфликтующие стороны могут успокоиться, но остается внутренняя неудовлетворенность. В решении конфликтных ситуаций не может быть универсального рецепта. Необходимо в каждом конкретном случае учитывать множество факторов: где, когда, между кем, в каких отношениях находятся конфликтующие, каковы могут быть последствия конфликта и т.д.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

Тема 5. Типы конфликтов. Способы разрешения конфликтов

«Сравните ситуации»

1. Учитель резко отвечает директору, после того как он в очередной раз отчитал его в присутствии детей;
2. В переполненном троллейбусе два пассажира возмущаются друг другом, выясняя, кто кому наступил на ногу;
3. Студентка С. случайно услышала, как лучшая подруга обсуждает ее с однокурсницами. На следующий день на просьбу подруги помочь в выполнении домашней работы С. ответила отказом.

Анализируя данные ситуации, необходимо обратить внимание на причины конфликтов, является причина скрытой или явной, носит конфликт затяжной или кратковременный характер, как развивается конфликт (быстро или медленно).

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Риторика как наука и искусство.
2. Роль педагогической риторики в сфере образования.
3. Цель и задачи педагогической риторики как учебной дисциплины.
4. Виды общения.
5. Особенности педагогической коммуникации.
6. Невербальная коммуникация в деятельности учителя.
7. Физиогномика.
8. Устная и письменная формы речи, их особенности. Понятие о монологе, диалоге, полилоге. Монологическая и диалогическая речь учителя на уроке.
9. Понятие об учебно-речевых ситуациях. Типы учебно-речевых ситуаций.
10. Понятие о речевом поведении. Особенности речевого поведения учителя.
11. Педагогический стиль и его виды.
12. Правильность и чистота речи учителя.
13. Точность речи учителя.
14. Логичность речи учителя. Типичные логические ошибки. Пути их устранения.
15. Богатство и выразительность речи педагога.
16. Речевые ошибки. Виды речевых ошибок.
17. Критерии оценки речи учащихся.
18. Профессиональные качества голоса учителя.
19. Речевые жанры в профессиональной деятельности учителя.
20. Ораторская речь, ее особенности в педагогической деятельности.
21. Культура речевого поведения учителя.
22. Максимум такта, одобрения, скромности, согласия в педагогическом общении.
23. Индивидуальный педагогический стиль.
24. Речевой этикет и речевая этика профессиональной деятельности учителя.
25. Спор, дискуссия, полемика.
26. Теория аргументации.
27. Активные формы обучения полемическому мастерству.
28. Речевые конфликты и пути их преодоления.
29. Развитие речевых навыков учащихся.
30. Ведение учебного диалога.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- знания бакалавра отличаются глубиной и содержательностью, даны логично построенные, полные, исчерпывающие ответы, как на основные вопросы, так и на дополнительные;

- при ответе на вопросы используются дополнительные материалы;

- бакалавр демонстрирует умение вести научную дискуссию.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если:

- бакалавром не раскрыто содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание сущности вопросов;

- допущены существенные фактические ошибки при ответах на вопросы;

- на дополнительные вопросы студент затрудняется дать ответ или дает неверные ответы

Зачет может быть получен студентом по результатам выполнения практических заданий, практикумов, на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студента на семинарских и практических занятиях.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .

5.1 Основная литература:

1. Педагогическая риторика: практикум / сост. И.В. Тимонина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 174 с. : ил. - Библиогр.: с. 164-167. - ISBN 978-5-8353-2131-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481599>.

2. Культура речи и деловое общение. В 2ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А.П. Панфилов, А.В. Долматов; под общ. Ред. А.П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 231с. – Серия: Профессиональное образование. [Электронный ресурс <https://www.biblio-online.ru/viewer/9F47EB4C-6BB8-4DF6-81FD-DB4D4D62739C#page/2>].

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань», «Юрайт», «Университетская библиотека ONLINE».

5.2 Дополнительная литература:

1. Иванчикова, Т.В. Речевая компетентность в педагогической деятельности : учебное пособие / Т.В. Иванчикова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 224 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0336-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103520>

5.3. Периодические издания:

1. Педагогика и современность: научно-педагогический журнал / учредитель А.В. Бобырев; ред. совет: Г.Ф. Гребенщиков и др.; гл. ред. А.В. Бобырев – М. : Перо, 2013. - № 6. – 145 с.: ил. – ISSN 2304-9065; [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278085>

2. Педагогическое образование в России / под ред. Б.М. Игошева - Екатеринбург: Уральский государственный педагогический университет, 2011. – № 5. – 265 с. – ISSN 2079-8717; [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=110467>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .

1. Academia: видеолекции ученых России на телеканале «Россия К»: сайт. –

URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .

2. Scopus: международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы: сайт. – URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

3. Web of Sciense (WoS, ISI): международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>.

4. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com> .

5. ГРАМОТА.РУ: справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru> .

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: сайт. – URL: <http://window.edu.ru> .

7. Лекториум: видеокolleкции академических лекций вузов России: сайт. – URL: <https://www.lektorium.tv>.

8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.

9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.пф/>

10. Образовательный портал «Академик»: сайт. - URL: <https://dic.academic.ru/>

11. Образовательный портал «Учеба»: сайт. - URL: <http://www.ucheba.com/>

12. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .

13. Российское образование, федеральный портал: сайт – URL: <http://www.edu.ru>

14. Служба тематических толковых словарей: сайт. – URL: <http://www.glossary.ru/>

15. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>.

16. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): сайт. – URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>.

17. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru> .

18. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. – URL: <http://www.lexed.ru/>

19. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red

20. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.

21. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .

22. Электронная библиотека «Grebennikon»: сайт. – URL: <http://grebennikon.ru/journal.php>.

23. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе]: сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>.

24. Электронный архив документов КубГУ – URL: <http://docspace.kubsu.ru>

25. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного

контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (лабораторных) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Такая серьезная работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим (лабораторным) занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить и внести в глоссарий, который целесообразно вести с начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший

способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- главного в тексте;
- основных аргументов;
- выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого происходит ознакомление с различными мнениями по вопросу. Важно сравнивать весомость и доказательность аргументов сторон и делать выводы о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений;
- устно и письменно формулировать основную идею сообщения;
- составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада, доклада с презентацией;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

- использовать мимику, жесты (в том числе в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Методические рекомендации по составлению конспекта статьи.

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводят не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации.

Типы конспектов:

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.

Краткая характеристика типов конспектов:

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паука". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при

воспроизведении. Действия при составлении конспекта-схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

Алгоритм составления конспекта:

- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
- Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
- Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
- Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Правила конспектирования:

Для грамотного написания конспекта необходимо:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план - основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
9. Научиться пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большой части текста используется отчеркивание.
10. Учиться классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

При конспектировании нужно пользоваться оформительскими средствами:

1. Делать в тексте конспекта подчёркивания
2. На полях тетради отчёркивания "например, вертикальные"
3. Заключать основные понятия, законы, правила и т. п. в рамки.
4. Пользоваться при записи различными цветами.
5. Писать разными шрифтами.
6. Страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление.

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выучить их.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .

8.1 Перечень информационных технологий

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении семинарских занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows, пакет офисных приложений Microsoft Office, антивирус Avast Free Antivirus.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	http://www.uisrussia.msu.ru
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	www.consultant.ru
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки]	http://xn--90ax2c.xn--p1ai/
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»	http://biblioclub.ru
Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru
Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы	https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic .
Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования	http://webofknowledge.com .
Базы данных «Ист Вью»	http://dlib.eastview.com .

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 303 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомонитор; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353922	Персональные компьютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный шкаф	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36		
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций Аудитория № 402 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36	Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая, дом № 36	Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников, дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от

проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников, дом № 87	иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система	18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Кабинет № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников, дом № 87	Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №506 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников, дом № 87	Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников, дом № 87		
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников, дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

- задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются

ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).