

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра разработчик: психологии и педагогики детства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы
«Управление в системе дошкольного образования»

Квалификация (степень) «магистр»

Красноярск 2019

Рабочая программа дисциплины «Тренинг профессиональной коммуникации» составлена доцентом Цвелюх И.П.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры-разработчика психологии и педагогики детства
протокол № 8 от 15 мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



О.В. Груздева

Одобрено НМСС(Н)
Института психолого-педагогического образования
протокол № 5 от 15 мая 2019 г.

Председатель



Т.Г. Авдеева

Содержание

Пояснительная записка	4
Место дисциплины в структуре ООП ВО.....	4
Трудоемкость дисциплины	4
Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
Контроль результатов освоения дисциплины	5
Перечень образовательных технологий.....	5
Организационно-методические документы	6
Технологическая карта освоения дисциплины	6
Содержание разделов и тем дисциплины	7
Методические рекомендации по освоению дисциплины.....	7
Компоненты мониторинга учебных достижений обучающихся	10
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	11
Лист внесения изменений.....	18
Учебные ресурсы	19
Карта литературного обеспечения дисциплины	19
Карта материально-технической базы дисциплины	20
Перечень лицензионного программного обеспечения	Ошибка! Закладка не определена.

Пояснительная записка

1. Рабочая программа по дисциплине «Тренинг профессиональной коммуникации» отвечает требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. N 126 и профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Тренинг профессиональной коммуникации» включена в список дисциплин по выбору Б1.В.1.ДВ.01.01 Модуля 5 «Организация методической деятельности в дошкольной образовательной организации» (Б1.В.1.ДВ.01.01.04) в 1 сессии (3 курс) учебного плана по заочной форме обучения, на самостоятельную работу отводится 100 ч. (при заочной форме обучения).

Трудоемкость дисциплины

Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов общего объема времени, из них 100 ч.– на СРС. Форма промежуточной аттестации – зачет по модулю.

Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: формирование языковой коммуникативной компетенции в ситуации профессионального общения; совершенствование методов и приемов эффективности деловой коммуникации.

Задачи курса:

- развитие умений осуществлять различные виды и жанры профессиональной коммуникации;
- развитие умений использования речи в типичных для профессиональной деятельности коммуникативно-речевых ситуациях;
- развитие умений по организации работы в команде (вести деловые переговоры; отстаивать свою позицию, поддерживать или корректно опровергать доводы, использовать различные речевые средства убеждения и воздействия на партнера).

Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результатов обучения (компетенция)
развитие умений осуществлять различные виды и жанры профессиональной коммуникации	Знать: структуру, виды, жанры и формы деловой коммуникации; Уметь: продуцировать и воспроизводить текст, ориентированный на ту или иную форму делового общения; Владеть: навыками профессиональной коммуникации	ПК-5
развитие умений использования речи в типичных для профессиональной деятельности коммуникативно-речевых ситуациях	Знать: коммуникативные стратегии и тактики; Уметь: строить устное и письменное высказывание в соответствии с деловой направленностью коммуникации, применяя	ПК-5

	соответствующие стратегии и тактики воздействия на адресата; Владеть: формами деловой коммуникации	
развитие умений по организации работы в команде (вести деловые переговоры; отстаивать свою позицию, поддерживать или корректно опровергать доводы, использовать различные речевые средства убеждения и воздействия на партнера)	Знать: речевой этикет; деловую риторичку; Уметь: организовать деловое общение в соответствии с требованиями этикета и ситуации; Владеть: коммуникативными стратегиями и тактиками в деловой сфере	ПК-5

Контроль результатов освоения дисциплины

Для текущей диагностики формирования компетенций используется накопительная балльно-рейтинговая технология оценивания выполненных студентами заданий. Каждое выполненное студентом задание включается в его индивидуальный портфолио по данной дисциплине. По результатам заданий составляется индивидуальный рейтинг студента, влияющий на оценивание подготовленности студента по дисциплине.

Промежуточная аттестация результатов освоения дисциплины – зачет – осуществляется в форме теста.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонд оценочных средств».

В процессе обучения дисциплины будут использоваться разнообразные виды деятельности обучающихся, организационные формы и методы обучения: практические занятия, самостоятельная работа, рейтинговая технология, индивидуальная, фронтальная, групповая формы организации учебной деятельности обучающихся, их сочетание и др.

Перечень образовательных технологий

Методы обучения, направленные на первичное овладение знаниями:

1) информационно-развивающие, такие, как:

– проблемное изложение материала;

2) проблемно-поисковый (организация коллективной мыследеятельности в работе малыми группами).

Методы обучения, направленные на совершенствование знаний и формирование умений и навыков: групповой метод активного обучения, включающий анализ конкретных ситуаций.

Используются следующие виды самостоятельной работы:

– работа с материалами учебной и научной литературы;

– поиск информации в сети «Интернет» и литературе.

Организационно-методические документы

Технологическая карта освоения дисциплины

«Тренинг профессиональной коммуникации»

по заочной форме обучения

(общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Лекций	Лаб.	Практич.	Сам. работа	Контроль
Раздел 1. Ситуации профессиональной коммуникации				4		
Тема 1. Структура, виды и формы деловой коммуникации				2		
Тема 2. Законы общения в коммуникативной ситуации. Барьеры в общении				2		
Раздел 2. Деловой этикет и манипуляции в общении				4		
Тема 1. Правила деловых бесед, переговоров, совещаний. Деловой этикет				2		
Тема 2. Манипуляции и механизмы их нейтрализации				2		
Форма промежуточной аттестации по учебному плану – экзамен по модулю						
Итого	108	–	–	8	100	

Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Ситуации профессиональной коммуникации

Тема 1. Структура, виды и формы деловой коммуникации

Тема 2. Законы общения в коммуникативной ситуации. Барьеры в общении

Раздел 2. Деловой этикет и манипуляции в общении

Тема 1. Правила деловых бесед, переговоров, совещаний. Деловой этикет

Тема 2. Манипуляции и механизмы их нейтрализации

Методические рекомендации по освоению дисциплины (методические материалы)

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Практические занятия

Практические занятия охватывают все разделы.

Основной формой проведения занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники и опыт.

Оценивание заданий, выполненных на занятии, входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- дополнять отработанный на занятии материал с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- степень и уровень выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- сдача домашнего задания в срок.

Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

Оценивание освоения дисциплины

- Оценка итогового контроля проставляется за прохождение контрольного испытания по курсу в формате, определенным рабочим учебным планом. Оценки ставятся по балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Компоненты мониторинга учебных достижений обучающихся

Технологическая карта рейтинга дисциплины

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура) Наименование программы/профиля	Количество зачетных единиц
Тренинг профессиональной коммуникации	Магистратура Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль) образовательной программы «Управление в системе дошкольного образования»	3 ZET

РАЗДЕЛ № 1

	Форма работы	Количество баллов 40%	
		min	max
Текущая работа	Индивидуальные и групповые задания-вопросы для обсуждения (тренировочные упражнения)	10	15
Текущий рейтинг-контроль	Рефлексивный отчет	10	25
Итого		25	40

РАЗДЕЛ № 2

	Форма работы	Количество баллов 40%	
		min	max
Текущая работа	Индивидуальные и групповые задания-вопросы для обсуждения (тренировочные упражнения)	10	15
Текущий рейтинг-контроль	Рефлексивный отчет	10	25
Итого		20	40

ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ

Содержание	Форма работы	Количество баллов 15%	
		min	max
Экзамен по модулю	Тест	15	20
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех разделов)		min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

61–100 – зачтено

60 и менее – не зачтено

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»**

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра-разработчик кафедры психологии и педагогики детства

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
психологии и педагогики детства
Протокол № 8
от «15» мая 2019 г.
заведующий кафедрой О.В. Груздева



ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического
совета специальности (направления
подготовки)
«15» мая 2019 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н) Т.Г. Авдеева



**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы
Управление в системе дошкольного образования

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Составитель: к.п.н., доцент, доцент кафедры педагогики детства И.П. Цвелюх

Красноярск 2019

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС дисциплины «Тренинг профессиональной коммуникации» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине решает **задачи**:

– контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс университета;

– совершенствование самоподготовки и самоконтроля обучающихся.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных **документов**:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (№ 126 от 22.02.2018);

– образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), направленность (профиль) образовательной программы «Управление в системе дошкольного образования»;

– Положение о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в КГПУ им. В.П. Астафьева» (приказ № 297 (п) от 28.04.2018).

2. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины.

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

профессиональными компетенциями:

– ПК-5: способен организовывать работу педагогического коллектива, принимать управленческие решения в условиях различных мнений.

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля в рамках дисциплины	Оценочное средство/ КИМы	
			№	Форма
ПК-5	Модуль 4 "Управление дошкольной образовательной организацией и ее развитием" Теоретико-методологические основы управления образовательной организацией Правовые основы управления дошкольной образовательной организацией Управление педагогическим коллективом дошкольной образовательной организации Модуль по выбору "Организация методической деятельности в дошкольной образовательной организации" Тренинг профессиональной коммуникации Государственно-общественное управление дошкольной образовательной организацией Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	Текущий	1 2	Тренировочные упражнения Рефлексивный отчет
		Промежуточная аттестация экзамен по модулю		Тест

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется в форме теста на экзамене по модулю.

3.1. Оценочное средство: тест.

3.2. Критерии оценивания по ОС промежуточной аттестации «Тест»

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится в следующем порядке: при правильных ответах:

60% и менее – 10 баллов

65% – 15 баллов

75% – 20 баллов

95–100% – 25 баллов.

4. Оценочные средства текущего контроля результатов процесса обучения

4.1. Фонд оценочных средств включает: выполнение индивидуальных и групповых заданий-вопросов (ОС 1); рефлексивный отчет (ОС 2).

4.2. Критерии оценивания по оценочным средствам текущего контроля результатов процесса обучения.

4.2.1. *Критерии оценивания по ОС 1* выполнение индивидуальных и групповых заданий-вопросов

Критерии оценивания	Баллы
Ответ полный, обучающийся опирается на теоретические знания, делает выводы и обобщения	0–5
Хорошо аргументирует свою точку зрения, участвует в дискуссии	0–5
Ответ самостоятельный, обучающийся излагает разные точки зрения ученых	0–5
Максимальный балл	15

4.2.2. Критерии оценивания по ОС 2 рефлексивный отчет

Критерии оценивания	Баллы
Полнота изложения (мысли и чувства)	0–5
Логичное письменное изложение	0–3
Оформление соответствует требованиям	0–3
Обучающийся демонстрирует владение способами получения и анализа знаний	0–3
Максимальный балл	20

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1 Тестовые задания для тестирования

Вопрос 1. «Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:

- А. Деловых интересов партнеров
- Б. Личностных, неделовых интересов партнеров
- В. Профессиональных интересов партнеров

Вопрос 2. Адресат манипуляции в деловом общении — это:

- А. Партнер, который может стать жертвой манипуляции
- Б. Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
- В. Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия

Вопрос 3. Атрибуцией называется:

- А. Все ответы неверны
- Б. Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей
- В. Приписывание определенным группам людей специфических черт
- Г. Стремление человека быть в обществе других людей

Вопрос 4. В ценностно-ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:

- А. Духовные идеалы партнера-адресата
- Б. Когнитивные структуры партнера-адресата
- В. Потребности и склонности партнера-адресата
- Г. Ценностные установки партнера-адресата

Вопрос 5. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

- А. Жестов
- Б. Информационных технологий
- В. Определенного темпа речи
- Г. Похлопываний по плечу
- Д. Устной речи

Вопрос 6. Все люди делятся на:

- А. Все ответы верны
- Б. Рациональных и иррациональных
- В. Сенсорики и интуитов
- Г. Экстравертов и интравертов

Вопрос 7. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

- А. Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
- Б. Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга

- В. Рациональное использование партнерами поддерживающих техник
- Г. Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации

Вопрос 8. Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:

- А. Аудиальными образами
- Б. Зрительными образами
- В. Тактильными образами

Вопрос 9. Информационно-силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:

- А. Когнитивно-рациональных сил адресата психологического воздействия
- Б. Личностно-психологических сил манипулятора
- В. Привлеченных (заимствованных) сил, которые создаются другими личностями
- Г. Статусно-ресурсных сил манипулятора

Вопрос 10. К механизмам манипулятивного воздействия относятся:

- А. Механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
- Б. Потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции
- В. Психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции
- Г. Психотехнические приемы манипулятивного воздействия

Вопрос 11. К наиболее применяемым в технологиях делового общения техникам активной антиманипулятивной защиты можно отнести:

- А. Временное прерывание адресатом делового контакта с манипулятором
- Б. Использование партнером-адресатом психотехнических приемов встречной манипуляции
- В. Преобразование партнером-адресатом коммуникативных сигналов манипулятора с учетом собственных интересов
- Г. Целенаправленную тотальную психологическую атаку на манипулятора

Вопрос 12. К основным манипулятивным техникам психического воздействия в деловом общении относятся техники:

- А. «Ложного вовлечения»
- Б. Запутывания
- В. Расположения
- Г. Скрытого принуждения
- Д. Убеждения

Вопрос 13. К особым техникам пассивной защиты, ориентированным на отражение манипулятивного воздействия, относятся:

- А. Выстраивание партнером-адресатом смысловых и семантических барьеров с манипулятором
- Б. Дистанцирование партнера-адресата от партнера-манипулятора
- В. Расположение партнера-адресата к намерениям и установкам манипулятора
- Г. Сокрытие партнером-адресатом своих ситуативно переживаемых эмоций и чувств

Вопрос 14. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:

- А. Альтернативные
- Б. Зеркальные
- В. Информационные
- Г. Риторические

Вопрос 15. К признакам, которые свидетельствуют о наличии манипуляции в деловом общении, относятся:

- А. Неконгруэнтность коммуникативных сообщений манипулятора
- Б. Поведенческая стратегия делового партнера-коммуникатора, ориентированная на сотрудничество
- В. Появление у партнера-адресата внутренних ощущений дискомфорта, эмоционального напряжения и беспокойства
- Г. Присутствие вербализированных и невербальных угрожающих сигналов
- Д. Структурная компоновка дискурсов информации, не релевантная их содержательной значимости для решения деловой проблемы

Вопрос 16. К средствам невербальной коммуникации относятся:

- А. Все ответы верны
- Б. Кинесика
- В. Проксемика
- Г. Такесика

Вопрос 17. К техникам малого разговора, применяемого в деловой коммуникации, относятся:

- А. Высказывания-ссылки с приятными ассоциациями для партнера
- Б. Интересный, увлекательный рассказ
- В. Позитивные констатации событий или фактов, интересующих партнера
- Г. Убеждающие деловые сообщения
- Д. Цитирование высказываний партнера о его увлечениях, хобби

Вопрос 18. Кинесическими средствами невербального общения выступают:

- А. Мимика
- Б. Поза
- В. Покашливание
- Г. Рукопожатие
- Д. Устная речь

Вопрос 19. Логико-смысловое манипулирование информацией в деловом общении предлагает:

- А. Вербализованную подачу социально значимых для адресата дискурсов информации
- Б. Дозирование информации
- В. Сокрытие важных смысловых дискурсов информации
- Г. Утаивание информации

Вопрос 20. Манипулятивная стратегия в деловом общении реализуется как:

- А. Система психотехнических приемов и действий, отражающая долговременные цели манипулятора
- Б. Система совместных поведенческих действий деловых партнеров, имеющая целью компромиссное решение деловой проблемы
- В. Совокупность поведенческих действий адресата манипуляции

Вопрос 21. Манипулятивные технологии делового общения — это такие технологии, в которых присутствуют:

- А. Открытое принуждение партнера к каким-либо поведенческим действиям
- Б. Психотехнические приемы манипулирования
- В. Скрытое психологическое воздействие на делового партнера
- Г. Техники расположения и убеждения по отношению к партнеру — адресату воздействия

Вопрос 22. Мишени манипулятивного воздействия — это:

- А. Локальные психические структуры партнера-адресата, на которые направлено манипулятивное воздействие
- Б. Объекты, включенные в деловую ситуацию
- В. Структурные уровни психики манипулятора

Вопрос 23. Невербальными средствами общения являются

- А. Взгляд
- Б. Походка
- В. Рукопожатие
- Г. Телефон
- Д. Электронная почта

Вопрос 24. Общение – это:

- А. Все ответы верны
- Б. Процесс передачи информации
- В. Процесс установления контактов между людьми
- Г. Процесс формирования и развития личности

Вопрос 25. Персональная дистанция в процессе общения:

- А. 120-350см
- Б. 15-50см
- В. 50-120см

- Г. Свыше 350см

Вопрос 26. Побудительная информация в деловой коммуникации реализуется в виде:

- А. Познавательного сообщения
- Б. Призыва
- В. Приказа
- Г. Просьбы

Вопрос 27. Прием направленного критического слушания целесообразно использовать в деловых ситуациях, связанных с:

- А. «Прочтением» стенических эмоций партнеров
- Б. Выслушиванием жалоб клиентов
- В. Дискуссионным обсуждением проблем
- Г. Обсуждением каких-либо инновационных проектов

Вопрос 28. Проксемическими характеристиками невербального общения являются:

- А. Дистанция между общающимися
- Б. Мимика
- В. Похлопывание по спине
- Г. Телефон
- Д. Угол общения партнеров

Вопрос 29. Просодическими средствами невербального общения выступают

- А. Громкость голоса
- Б. Дистанция между общающимися
- В. Жесты
- Г. Интонация
- Д. Плач

Вопрос 30. Процесс развития плодотворных потенциалов общения не включает в себя:

- А. развитие доверия;
- Б. «захват» пространства партнера;
- В. развитие целостного осмысления жизни;
- Г. снижение интенсивности негативных эмоций.

5.2. КИМ для ОС 2 рефлексивный отчет: закончить предложения

Я узнал(а)...

Я понял(а)...

Я хвалю себя за...

Я критикую себя за...

Мне необходимо научиться...

Хочу изменить...

Хочу поблагодарить...

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры-разработчика: психологии и педагогики детства

«__» __ 20__ г., протокол № __

Зав. кафедрой

ФИО

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры экономики и менеджмента

«__» __ 20__ г., протокол № __

Зав. кафедрой

ФИО

Одобрено НМСС(Н) ИППО

№ __ от «__» __ 20__ г.

Председатель

ФИО

Учебные ресурсы

Карта литературного обеспечения дисциплины

Тренинг профессиональной коммуникации

Направление подготовки – 44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль) образовательной программы

«Управление в системе дошкольного образования»

по заочной форме обучения

Наименование	Место хранения/электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
Обязательная литература		
Кларин М.В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 288 с.	ЭБС Юрайт [сайт]: https://biblio-online.ru/bcode/437296	индивидуальный доступ
Дополнительная литература		
Львова А.С. Культура речи и деловое общение педагога : учебное пособие. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 185 с.	ЭБС Юрайт [сайт]: https://biblio-online.ru/bcode/445568	индивидуальный доступ
Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы		
Горянина, В.А., Психология общения: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений/ В. А. Горянина. М.: Академия, 2005. 416 с.	НБ КГПУ им. В.П. Астафьева	10
Рекомендуемая литература для самостоятельного прочтения		
Леонтьев А.А. Психология общения: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Смысл: Издательский центр "Академия", 2005. 368 с.	НБ КГПУ им. В.П. Астафьева	9
Информационные справочные системы		
Электронный каталог Научной библиотеки КГПУ им. В.П. Астафьева	http://library.kspu.ru .	свободный
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru	свободный

Согласовано: заместитель директора библиотеки
(должность структурного подразделения)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

/ Шулипина С.В.

Карта материально-технической базы дисциплины

Тренинг профессиональной коммуникации

Направление подготовки – 44.04.01 Педагогическое образование Направленность (профиль)

образовательной программы

«Управление в системе дошкольного образования»

по заочной форме обучения

Аудитория	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)	
Аудитории для проведения занятий лекционного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации		
ауд. 2-01, 2-10, 3-01, 3-08, 4-09 (660049, г. Красноярск, ул. К. Маркса, 100)	<ul style="list-style-type: none"> • доска учебная • интерактивная доска IP Board, доска учебная • интерактивная доска IP Board, доска учебная • доска учебная • доска учебная 	
2-01	Учебная доска-1шт, проектор-1шт, экран-1шт, системный блок	-
2-10	Учебная доска -1шт, таблицы по детской психологии, проектор-1шт, экран-1шт, компьютер – 1шт, интерактивная доска-1шт, маркерная доска-1шт	Linux Mint – (Свободная лицензия GPL); Microsoft® Windows® 7 Professional Лицензия Dreamspark (MSDN AA); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577-384; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); Gimp – (Свободная лицензия); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); Консультант Плюс - (Свободная лицензия для учебных целей);
3-01	Учебная доска-1шт, проектор-1шт, интерактивная доска-1шт, схемы и таблицы по менеджменту, компьютер- 1шт	Linux Mint – (Свободная лицензия GPL); Microsoft® Windows® 7 Professional Лицензия Dreamspark (MSDN AA); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577-384; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL);

		Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); Gimp – (Свободная лицензия); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); Консультант Плюс - (Свободная лицензия для учебных целей);
3-08	Учебная доска-1шт, экран-1шт,проектор- 1шт	-
4-09	Учебная доска-1шт	-

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

<p>ауд. 1-04, 1-06, 2-02,2-03,2-04,2- 06,2-07,2-09, 3- 03,3-04,3-05,3- 06,3-10,4-03,4- 04,4-05,4-06, 4- 08</p> <p>(660049, г. Красноярск, ул. К. Маркса, 100)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • укомплектованный компьютерный класс 11 шт • смарт доска • Мультимедийный проектор Epson EB 460 • ИБП USP IPPON 4 шт • телевизор samsung CS2185R • акустическая система DEFENDER SPK -530 BLACK <p>штатив</p>
---	---

**Материально-техническое обеспечение для обучающихся
из числа инвалидов**

При обучении студентов с нарушением слуха предусматривается использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

При обучении студентов с нарушением зрения предусматривается использование: электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации.

При обучении студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривается использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в формах, доступных для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, использование различных специальных экранных клавиатур и др.