

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**  
**«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»**  
**(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

## МОДУЛЬ 2 "ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ"

### Организация психологически комфортной и безопасной образовательной среды

#### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой

**М1 Педагогики и психологии начального образования**

Учебный план

44.04.01 \_Региональный компонент в начальном образовании (о, 2025).plx  
Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование  
Направленность (профиль) образовательной программы: Региональный компонент в начальном образовании

Квалификация

**магистр**

Форма обучения

**очная**

Общая трудоемкость

**2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану

72

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты 2

аудиторные занятия

16

самостоятельная работа

55,85

контактная работа во время

0

промежуточной аттестации (ИКР)

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	14 3/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
Контроль на промежуточную аттестацию (экзамен)	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе в форме практ.подготовки	10	10	10	10
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,15	16,15	16,15	16,15
Сам. работа	55,85	55,85	55,85	55,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Сафонова Марина Вадимовна, к.п.н., доцент, Дьячук Анна Анатольевна \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Организация психологически комфортной и безопасной образовательной среды**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы: Региональный компонент в начальном образовании

утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2025 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**М1 Педагогики и психологии начального образования**

Протокол от 07.05.2025 г. № 4

Зав. кафедрой к.п.н., доцент Мосина Наталия Анатольевна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол №\_7\_ от \_14\_ мая\_\_\_\_\_2025\_\_г.

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_\_\_ 2025 г.

к.п.н., доцент Юденко Ю.Р.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Подготовка к решению задач профессиональной деятельности в области формирования психологически комфортной и безопасной образовательной среды при оптимизации педагогического процесса в образовательном учреждении с учетом индивидуальных особенностей и развития обучающихся на основе анализа рисков и ресурсов обеспечения психологической безопасности образовательной среды, обращения к позитивным интервенциям, оказания психолого-педагогической поддержки и помощи.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Современные проблемы науки и образования
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Педагогическая практика

### 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

**ОПК-6: Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями**

**ОПК-6.1: Знает: особенности проектирования и использования психологопедагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности; перечень и основные положения нормативно-правовых документов инклюзивного образования и индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями**

#### Знать:

Уровень 1	Знает этапы проектирования и использования психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности; перечень и основные положения нормативно-правовых документов инклюзивного образования и индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями
Уровень 2	Этапы проектирования условий, обеспечивающих индивидуализацию образовательного процесса, психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности; перечень нормативно-правовых документов инклюзивного образования и индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями
Уровень 3	Знает психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности; основные положения индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет проектировать психолого-педагогические условия психологической защищенности обучающихся и применять психолого-педагогические технологии, в том числе и инклюзивные, с учетом психофизиологических, индивидуально-типических особенностей обучающихся; проектировать и организовывать деятельность обучающихся по овладению образовательной программой
Уровень 2	Умеет определять необходимые психолого-педагогические условия и применять психолого-педагогические технологии; организовывать деятельность обучающихся с различными образовательными потребностями по овладению образовательной программой
Уровень 3	Умеет определять необходимые психолого-педагогические технологии с учетом особенностей развития и индивидуально-типических особенностей обучающегося, выделять направления работы для повышения психологической безопасности и дружелюбности

#### Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками проектирования и использования эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями
-----------	--

Уровень 2	Владеет навыками планирования деятельности и применения эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения
-----------	---

Уровень 3	Владеет навыками определения и применения психолого-педагогических, в том числе, инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения
<b>ОПК-6.2: Умеет: проектировать специальные условия и применять психологопедагогические технологии при инклюзивном образовании обучающихся с особыми образовательными потребностями; проектировать и организовывать деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями по овладению адаптированной образовательной программой инклюзивного образования</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знает этапы проектирования и использования психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности; перечень и основные положения нормативно-правовых документов инклюзивного образования и индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями
Уровень 2	Этапы проектирования условий, обеспечивающих индивидуализацию образовательного процесса, психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности; перечень нормативно-правовых документов инклюзивного образования и индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями
Уровень 3	Знает психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности; основные положения индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Умеет проектировать психолого-педагогические условия психологической защищенности обучающихся и применять психолого-педагогические технологии, в том числе и инклюзивные, с учетом психофизиологических, индивидуально-типических особенностей обучающихся; проектировать и организовывать деятельность обучающихся по овладению образовательной программой
Уровень 2	Умеет определять необходимые психолого-педагогические условия и применять психолого-педагогические технологии; организовывать деятельность обучающихся с различными образовательными потребностями по овладению образовательной программой
Уровень 3	Умеет определять необходимые психолого-педагогические технологии с учетом особенностей развития и индивидуально-типических особенностей обучающегося, выделять направления работы для повышения психологической безопасности и дружелюбности
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеет навыками проектирования и использования эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями
Уровень 2	Владеет навыками планирования деятельности и применения эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения
Уровень 3	Владеет навыками определения и применения психолого-педагогических, в том числе, инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения
<b>ОПК-6.3: Владеет навыками осуществления деятельности по проектированию и использованию эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знает этапы проектирования и использования психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности; перечень и основные положения нормативно-правовых документов инклюзивного образования и индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями
Уровень 2	Этапы проектирования условий, обеспечивающих индивидуализацию образовательного процесса, психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной

	деятельности; перечень нормативно-правовых документов инклюзивного образования индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями
Уровень 3	Знает психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности; основные положения индивидуализации обучения; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Умеет проектировать психолого-педагогические условия психологической защищенности обучающихся и применять психолого-педагогические технологии, в том числе и инклюзивные, с учетом психофизиологических, индивидуально-типических особенностей обучающихся; проектировать и организовывать деятельность обучающихся по овладению образовательной программой
Уровень 2	Умеет определять необходимые психолого-педагогические условия и применять психолого-педагогические технологии; организовывать деятельность обучающихся с различными образовательными потребностями по овладению образовательной программой
Уровень 3	Умеет определять необходимые психолого-педагогические технологии с учетом особенностей развития и индивидуально-типических особенностей обучающегося, выделять направления работы для повышения психологической безопасности и дружелюбности
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеет навыками проектирования и использования эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями
Уровень 2	Владеет навыками планирования деятельности и применения эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения
Уровень 3	Владеет навыками определения и применения психолого-педагогических, в том числе, инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Основы организации психологически безопасной и комфортной среды</b>						
1.1	Тема 1. Характеристики психологически безопасной и комфортной образовательной среды /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Беседа на зачете, ситуационные задачи.
1.2	Тема 1. Характеристики психологически безопасной и комфортной образовательной среды /Ср/	2	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Беседа на зачете, ситуационные задачи.
1.3	Тема 2. Угрозы и риски неблагоприятной образовательной среды /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Беседа на зачете, ситуационные задачи.
1.4	Тема 2. Угрозы и риски неблагоприятной образовательной среды /Ср/	2	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Беседа на зачете, ситуационные задачи.

1.5	Тема 3. Оценка психологической безопасности и дружелюбности образовательной среды /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Подготовка ответов на вопросы, обсуждение на занятии, задание о методах оценки.
1.6	Оценка психологической безопасности и дружелюбности образовательной среды /Ср/	2	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Подготовка ответов на вопросы, обсуждение на занятии, задание о методах оценки.
1.7	Модель многоуровневой поддержки: роль педагога в обеспечении дружелюбной среды /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Задание на сопоставление моделей, разработка структуры взаимодействия.
1.8	Модель многоуровневой поддержки: роль педагога в обеспечении дружелюбной среды /Ср/	2	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Задание на сопоставление моделей, разработка структуры взаимодействия.
	<b>Раздел 2. Раздел 2. Организация благоприятных условий развития и помощи обучающимся</b>						
2.1	Тема 5. Обеспечение психолого-педагогической поддержки обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ /Лек/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Беседа на зачете, ситуационные задачи.
2.2	Тема 5. Обеспечение психолого-педагогической поддержки обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ /Ср/	2	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Беседа на зачете, ситуационные задачи.
2.3	Тема 6. Профилактика разных видов насилия, стигматизации и дискриминации /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Выполнение практических заданий, обсуждение контрольных вопросов, рефлексивный анализ
2.4	Тема 6. Профилактика разных видов насилия, стигматизации и дискриминации /Ср/	2	8		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Выполнение практических заданий, обсуждение контрольных вопросов, рефлексивный анализ

2.5	Тема 7. Технологии преодоления трудностей в обучении (рефлексивно-деятельностный подход, позитивные интервенции и др.) /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Разработка памятки, практические задания, контрольные вопросы, рефлексивный анализ
2.6	Тема 7. Технологии преодоления трудностей в обучении (рефлексивно-деятельностный подход, позитивные интервенции и др.) /Ср/	2	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Разработка памятки, практические задания, контрольные вопросы, рефлексивный анализ
2.7	Тема 8. Взаимодействие с участниками образовательных отношений при реализации модели многоуровневой поддержки /Пр/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Контрольные вопросы, практические задания, рефлексивный анализ.
2.8	Тема 8. Взаимодействие с участниками образовательных отношений при реализации модели многоуровневой поддержки /Ср/	2	7,85		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Контрольные вопросы, практические задания, рефлексивный анализ.
	<b>Раздел 3. Контроль</b>						
3.1	Зачет /КРЭ/	2	0,15		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2		Вопросы к зачету, ситуационные задачи.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания для проведения входного контроля:

1. Основные концепции описания образовательной среды, ее компоненты.
2. Психологическое благополучие обучающихся.
3. Детоцентрированный подход в образовании: основные положения.
4. Проблема «обучаемости» детей.
5. Роль среды в обучении, развитии ребенка.

#### ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Занятие 1. Оценка психологической безопасности и дружелюбности образовательной среды

1. Основные характеристики дружелюбной школьной среды.
2. Методы педагогической диагностики психологической безопасности и дружелюбности образовательной среды.
3. Мониторинг психологической безопасности и дружелюбности образовательной среды.

Занятие 2. Модель многоуровневой поддержки: роль педагога в обеспечении дружелюбной среды

1. Модель RTI.
2. Модель MTSS.
3. Модель многоуровневой поддержки обучающихся с разным риском уязвимости.
4. Психолого-педагогические приемы создания дружелюбной среды образовательной среды.

Занятие 3. Профилактика разных видов насилия, стигматизации и дискриминации

1. Версия MTSS «Позитивные поведенческие вмешательства и поддержка» (PBIS).
2. Виды насилия в образовательной среде и способы их профилактики.
3. Виды дискриминации в образовательной среде и меры их профилактики.
4. Профилактика стигматизации в образовательной среде.
5. Технологии сохранения психологического и профессионального здоровья.

Занятие 4. Технологии преодоления трудностей в обучении (рефлексивно-деятельностный подход, позитивные

интервенции и др.)

1. Модель углубляющейся индивидуализации педагогической деятельности.
2. Рефлексивно-деятельностный подход в преодолении трудностей в обучении детей с разными особенностями развития.
3. Позитивные психологические интервенции в обеспечении дружелюбной, безопасной образовательной среды.

Занятие 5. Взаимодействие с участниками образовательных отношений при реализации модели многоуровневой поддержки.

1. Многопрофильные школьные команды.
2. Вовлечение родителей в образовательное пространство школы. Повышение психолого-педагогической компетентности родителей.
3. Техники и приемы эффективной коммуникации.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля:

1. Характеристики дружелюбной среды.
2. Угрозы психологической безопасности образовательной среды.
3. Психологическое насилие в процессе взаимодействия участников образовательного процесса.
4. Риски психологической безопасности образовательной среды, связанные с обучающимся, учителем, семьей, организацией образовательного процесса, школьным климатом.
5. Сохранение психологического здоровья участников образовательной среды.
6. Психологические приемы создания дружелюбной среды образовательной среды.
7. Модель многоуровневой поддержки обучающихся с разным риском уязвимости.
8. Взаимодействие специалистов для обеспечения поддержки обучающихся: междисциплинарные школьные команды.
9. Учет психофизиологических, возрастных и индивидуально-типологических особенностей обучающихся в образовательном процессе.
10. Вовлечение родителей в образовательное пространство школы. Повышение психолого-педагогической компетентности родителей.
11. Психологическая безопасность в цифровой образовательной среде образовательной организации.
12. Рефлексивно-деятельностный подход в преодолении трудностей в обучении детей с разными особенностями развития.
13. Позитивные психологические интервенции в обеспечении дружелюбной, безопасной образовательной среды.
14. Техники поддержки психологического и профессионального здоровья.
15. Техники и приемы эффективной коммуникации.

Решение практических заданий

Смоделируйте (вспомните) ситуацию, в которой демонстрируется негативное поведение обучающегося. Предложите для нее варианты использования приемов и техник с целью изменения (коррекции) его поведения.

Предложите алгоритм действий для родителей, чей ребенок демонстрирует агрессивный стиль поведения на учебных занятиях.

Приведите примеры педагогических высказываний в рамках , которые могут снизить вероятность возникновения вербальной агрессии.

Сконструируйте учебные ситуации на уроках, обеспечивающих психологически безопасную среду с учетом возрастных особенностей обучающегося.

Предложите мероприятия с педагогами / родителями / обучающимися профилактики насилия в школе.

По каким признакам можно определить недружелюбную образовательную среду.

## 5.2. Темы письменных работ

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Смоделируйте (вспомните) ситуацию, в которой демонстрируется негативное поведение обучающегося. Предложите для нее варианты использования приемов и техник с целью изменения (коррекции) его поведения.

Задание 2.

Предложите алгоритм действий для родителей, чей ребенок демонстрирует агрессивный стиль поведения на учебных занятиях.

Задание 3.

Приведите примеры педагогических высказываний в рамках, которые могут снизить вероятность возникновения вербальной агрессии

Задание 4.

Сконструируйте учебные ситуации на уроках, обеспечивающих психологически безопасную среду с учетом возрастных особенностей обучающегося

Задание 5.

Предложите мероприятия с педагогами / родителями / обучающимися профилактики насилия в школе

Задание 6.

Разработайте памятку для педагогов по применению техник и приемов в различных ситуациях, несущих угрозу безопасности и защищенности обучающегося

Примерные темы памяток:

Как реагировать на вербальную агрессию ученика

Что делать при нарушении дисциплины

Конструктивная обратная связь обучающемуся при затруднениях, ошибках

Эффективное взаимодействие с родителями

Психогигиена профессиональной деятельности и т.п.

Задание 7. Проведите сопоставление моделей несоответствия (изменение учебной программы и использование вспомогательных технологий при выявлении несоответствия между их способностями и успеваемостью) и модели реагирования на изменения (RTI) как поиск практик работы с ребенком для улучшения успеваемости. Выделите особенности работы педагога с детьми, имеющими трудности в обучении, в том числе и связанные с особенностями развития, в данных моделях. Определите риски, угрозы неблагополучия при реализации двух моделей адаптации образовательного процесса

Задание 8.

Представьте структуру и модель взаимодействия специалистов в модели многоуровневой поддержки. Выделите группы детей, специалистов, с которыми необходимо осуществлять работу, особенности взаимодействия

Задание 9.

Проведите анализ методов и инструментов оценки психологической безопасности и дружелюбности образовательной среды.

Задание 10.

Вспомните реальную ситуацию затрудненного общения, непосредственным участником которой вы были. С опорой на полученные теоретические знания проанализируйте ее по следующей схеме:

- Как я понимаю проблему? Какие мои действия и какие поступки партнера привели к возникновению ситуации?
- Как мой партнер видит проблему? Какие, по его мнению, мои и его собственные действия лежат в ее основе?
- Соответствует ли поведение каждого из нас сложившейся ситуации?
- Как можно наиболее лаконично и полно определить нашу общую проблему?
- В каких вопросах мы понимаем друг друга и солидарны?
- Что я мог бы сделать, чтобы разрешить ситуацию?
- Что мог бы сделать для этого мой партнер?
- Каковы наши общие цели, во имя которых необходимо найти выход?
- Что нужно сделать для достижения намеченных целей?
- Какой из способов разрешения проблемы вызывает у нас чувство удовлетворения своей конструктивностью?

### 5.3. Фонд оценочных средств

#### ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКИ КОМФОРТНОЙ И БЕЗОПАСНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ»

1. Основные подходы к понятию «психологическая безопасность».
2. Характеристики, уменьшающие способность образовательной среды быть безопасной.
3. Характеристики, повышающие способность образовательной среды быть безопасной.
4. Психологическая защищенность и референтность как показатели психологической безопасности образовательной среды.
5. Межличностное взаимодействие и психологическая безопасность образовательной среды.
6. Педагогическое общение и психологическая безопасность образовательной среды.
7. Риски и опасности в образовательной среде.
8. Основные угрозы нарушения психологической безопасности образовательной среды и их краткая характеристика.
9. Условия образовательной среды, создающие и обеспечивающие психологическую безопасность.
10. Психологическое насилие как основной источник психотравмы в образовательной среде.
11. Школьное насилие. Школа как источник насилия.
12. Профессиональные и личностные особенности педагога как причина насилия над ребенком.
13. Мониторинг психологической безопасности образовательной среды.
14. Методы оценки психологической безопасности образовательной среды.
15. Профилактика насилия в образовательной среде.
16. Модели многоуровневой поддержки обучающихся с разным риском уязвимости.
17. Взаимодействие специалистов для обеспечения поддержки обучающихся: междисциплинарные школьные команды.
18. Учет психофизиологических, возрастных и индивидуально-типологических особенностей обучающихся в образовательном процессе.
19. Вовлечение родителей в образовательное пространство школы. Повышение психолого-педагогической компетентности родителей.
20. Психологическая безопасность в цифровой образовательной среде образовательной организации.
21. Рефлексивно-деятельностный подход в преодолении трудностей в обучении детей с разными особенностями развития.

## Ситуационные задачи

## Задача 1.

В классе один из обучающихся пожаловался классному руководителю на то, что его «травят» одноклассники. Предложите схему работы с обучающимся и классом для устранения буллинга и его последствий.

## Задача 2.

В четвертом классе несколько учителей предъявляют детям высокие требования, ставят низкие оценки, объясняя это тем, что надо стимулировать обучающихся прикладывать больше старания, тем более, что для школы важны высокие показатели успеваемости. Вы в ходе диагностики адаптации пятиклассников определили у детей повышенную тревожность, негативное отношение к школе. Предложите план мероприятия по просвещению педагогов по проблеме педагогического насилия в школе, чтобы решить проблему.

## Задача 3.

В школу пришло значительное число учащихся – выходцев из стран СНГ. Спланируйте возможные действия по сохранению безопасного и комфортного психологического климата.

## Задача 4.

Предложите схему мониторинга психологической безопасности образовательной среды.

## Задача 5.

Разработайте примерную структуру просвещения для школьников, педагогов, родителей по ненасильственному общению.

## 5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к семинарам, задания для самостоятельной работы, вопросы к экзамену, ситуационные задачи.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 6.1. Рекомендуемая литература

## 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Гагай В. В., Тарасенко М. Л. составители	Создание психологически безопасной образовательной среды: учебное пособие	Сургут : СурГПУ, 2020
Л1.2	под редакцией С. Г. Корляковой. сост. Погребная О. С., Францева Е. Н., Никабадзе О. С. [и др.], О. С. Погребная, Е. Н. Францева, О. С. Никабадзе [и др.]	Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды : учебное пособие	Ставрополь : СГПИ, 2020
Л1.3	Гридяева, Л. Н., Петросянц В. Р., Л. Н. Гридяева, В. Р. Петросянц	Психологическая безопасность образовательной среды: учебное пособие	Воронеж : ВГПУ, 2022

## 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кузнецов А. А., Кунстман Е. П., Сафонов К. В., Сливина Т. А.	Формирование психологической безопасности субъектов образовательных отношений в образовательной среде: монография	Красноярск: СибГУ им. Ф. М. Решетнева : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2022
Л2.2		Проектирование и экспертиза образовательной среды: учебно-методическое пособие	Тольятти : ТГУ, 2017

### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. ELibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com). Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

## 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### СЕМИНАР, КОЛЛОКВИУМ, ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинар (от латинского *seminarium* – «рассада», «переноси», «школа») – это особая форма учебно-теоретических занятий, которая как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Основные задачи семинара:

1. Помочь студентам глубоко овладеть изучаемым предметом.
2. Способствовать развитию у студентов необходимых умений и навыков, научного мышления.
3. Осуществлять в системе контроль за качеством подготовки в целом и по изучаемому предмету в частности.

Семинарские занятия могут быть представлены тремя разновидностями: просеминар, собственно семинар и спецсеминар.

1. Просеминар – вид практических занятий, который подготавливает студентов к собственно семинару. Основная его цель – показать специфику, особенности самостоятельной работы в области изучаемой проблемы, дисциплины в целом или учебного предмета.

2. Семинар – это более высокий этап занятий, при котором студенты имеют возможность продемонстрировать не только теоретические знания, но и навыки самостоятельной работы и самостоятельного анализа. В зависимости от целей, формы организации и проведения различают следующие виды семинаров:

- способствующие углубленному изучению определенного систематического курса;
- способствующие изучению отдельных, наиболее важных тем курса;
- исследовательского характера с независимой от лекции тематикой.

3. Спецсеминар – особый вид практических семинарских занятий, дающий возможность студентам более глубоко обсудить отдельную проблему на фоне других проблем. Цель спецсеминара – поощрять творческую, самостоятельную мысль студентов.

Отличительной особенностью семинара как формы работы является активное участие самих студентов в коллективном объяснении вынесенных для обсуждения вопросов и проблем. Такая цель требует и ответственного отношения к подготовке и со стороны преподавателя, и со стороны студентов. Практика показывает, что самое трудное и объемное содержание материала успешно усваивается при грамотном организационном построении самого семинара и обязательной подготовке всех, без исключения, студентов.

Вам придется участвовать во всех видах семинаров. При этом их активность в каждом из них позволяет существенно углубить свои знания по дисциплинам, приобрести умение самостоятельно работать над источниками, готовиться и выступать с доказательствами, вести дискуссию, отстаивать свои взгляды. Однако всего этого можно достигнуть лишь при условии настойчивой и кропотливой подготовки.

Подготовку к семинару целесообразно проводить в четыре этапа.

На первом этапе необходимо по плану семинара уяснить тему, цель и вопросы, вынесенные на семинар. На основе этого необходимо:

- определить свою роль и задачу на семинаре (подготовка реферата, выступления и т. д.),
- объем и порядок работы,
- предусмотреть какие и когда потребуются источники по каждому вопросу семинара,
- когда, к какому сроку и в какой форме необходимо составить конспект первоисточников,
- какой материал подготовить для обоснования,
- какие дополнительные материалы можно будет привлечь,
- где их найти.

Как правило, вся работа выполняется за 1—2 вечера и оформляется в виде краткой записи в рабочей тетради.

Второй этап подготовки к семинару включает сбор и ознакомление с литературой путем беглого ее просмотра. Беглое

ознакомление с книгами требует определенных навыков, приобретаемых во время учебы.

Третий этап подготовки к семинару включает глубокое изучение источников, конспектирование и одновременно смысловую группировку материала в соответствии с планом семинара, т. е. выделение смысловых опорных пунктов, аргументов, необходимых для ответа на вопросы, поставленные в плане семинара. Целесообразно представление материала в виде записей или опорного конспекта (графических моделей, структурно-логических схем, таблиц или графиков). Особенно важно, чтобы в итоге изучения этого материала была выработана по данному вопросу своя точка зрения.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Можно указать следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы, конспект.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. У человека, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие у читателя при самостоятельной работе над произведением.

Нередко среди начинающих такую самостоятельную работу можно встретить людей, полагающих, будто записи - дело простое, требующее в основном усилий рук, а не головы. Это сугубо ошибочное представление. Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности читателя. Важно развивать у себя умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

При выполнении записей важно придерживаться правила: прочел - разобрался - понял - записал.

Четвертый, заключительный этап подготовки к семинару включает углубленную работу с конспектом. Следует еще раз внимательно прочесть конспект, произвести его разметку (подчеркнуть заголовки, выделить наиболее важные цитаты и т. д.), составить план выступления и провести репетицию.

Подготовка к семинару — это творческая работа, требующая предельной последовательности и настойчивости. Нельзя и не нужно заучивать материал. Рекомендованную литературу следует прочитать, осмыслить, законспектировать, проконсультироваться у преподавателя по поводу сложных и непонятных вопросов, продумать план своего выступления на занятии. Продумывание материала в соответствии с поставленными в плане вопросами — главный этап самостоятельной работы и залог успешного выступления на семинаре.

На семинаре важно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Этого можно добиться лишь при хорошем владении материалом.

Выступление нельзя сводить к бесстрастному пересказу, тем более недопустимо простое чтение конспекта. Важно проявить собственное отношение к тому, о чем говорите, высказать свое личное мнение, понимание, обосновать его и сделать правильные выводы из сказанного. При этом можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к произведениям, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. А для этого необходимо внимательно и критически слушать своего товарища, подмечать особенное в его суждениях, улавливать недостатки и возможные ошибки и, если нужно, выступить, не дожидаясь заключительного слова преподавателя. При этом следует обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную предыдущим товарищем.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подведет итоги выступлений. Все, что будет сказано преподавателем, нужно обязательно отметить в своих конспектах и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Практические занятия, как и семинарские, ориентированы на закрепление изученного теоретического материала и формирование определенных профессиональных умений и навыков. Под руководством и контролем со стороны преподавателя студенты выполняют конкретные задания, упражнения, решают комплексы задач. Одни из них служат иллюстрацией теоретического материала и носят воспроизводящий характер, они выявляют качество понимания студентами теории. Другие представляют собой образцы задач и примеров, разобранных в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы студент овладел показанными методами решения. Следующий вид заданий может содержать элементы творчества. Одни из них требуют от студента преобразований, реконструкций, обобщений. Для их выполнения необходимо привлекать ранее приобретенный опыт, устанавливать внутрпредметные и межпредметные связи. Решение других требует дополнительных знаний, которые студент должен приобрести самостоятельно. Третьи предполагают наличие у студента некоторых исследовательских умений.

Практические занятия стимулируют мышление, сближают учебную деятельность с научным поиском и, безусловно, готовят к будущей практической деятельности.

Разновидностью практических занятий является тренинг. Как система регулярных упражнений, направленная на развитие определенных способностей, умений и навыков или их совершенствование, тренинг требует соответствующей подготовки и ответственного отношения со стороны каждого студента. Поэтому подготовка к тренингу, как к любому практическому занятию, включает:

- 1) восстановление в памяти теоретических основ, согласно заявленной теме (прочитать лекцию или материал в учебнике, в рекомендованном литературном источнике);
- 2) знакомство, если это необходимо, со справочной или другой учебной литературой;
- 3) выполнение требуемых заданий.

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – «собеседование») – это вид учебно-теоретических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Одновременно это и форма контроля, разновидность устного экзамена, коллективного опроса, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества студентов по разделу курса.

Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии и требует обязательного активного участия всех присутствующих. Вам дается возможность высказать свое мнение, точку зрения, критику по определенным вопросам. При высказывании

требуется аргументированность и обоснованность собственных оценок. Вне глубины и осознанности изученного этого не продемонстрируешь. Коллоквиум может быть проведен и в письменной форме.

В этой связи рекомендуется:

1. Посещать все семинарские, лабораторные и другие практические занятия. Это залог успешного освоения программного курса в целом и грамотной организации самостоятельной работы. Любой семинар или практическое занятие воспринимать, как уникальную возможность овладеть знаниями, полезными навыками, необходимой профессиональной техникой.

2. Приучить себя заранее готовиться к занятиям.

3. При подготовке к семинару, лабораторному или практическому занятию необходимо:

- проанализировать тему, продумать вопросы, главные проблемы, которые вынесены для коллективного обсуждения;

- прочитать (если есть) лекцию по рассматриваемой проблеме;

- изучить рекомендованную литературу;

- выработать свою собственную систему записи при работе с литературными источниками:

- сделать краткие выписки в тетрадь (цитаты, примеры, основные положения);

- особо выделить собственное мнение, которое сложилось в процессе самостоятельной подготовки и аргументы его обосновывающие;

- записать вопросы, возникшие при изучении проблемы и обязательно получить на них ответы во время семинара, лабораторного или другого практического занятия.

4. В процессе работы на занятии важно:

- не отвлекаться, внимательно слушать ответы других студентов, соотносить их со своим мнением, с изученной теорией, с личной практикой;

- активно высказывать свою точку зрения, доказывать ее, подкрепляя научной информацией, фактами. Быть убедительным, особенно в ситуациях критики других. Помнить, что критика должна носить конструктивный характер, содержать в себе альтернативное предложение;

- не бояться выступать с докладами, сообщениями перед своими сокурсниками. Только так можно приобрести необходимый навык публичного выступления и избавиться от многих комплексов, связанных с самопрезентацией.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа студента (СРС) – это вид познавательной деятельности, при котором проявляются активность и независимость личности, инициатива, ответственность, способность действовать без посторонней помощи и руководства, процесс усвоения определенной суммы знаний и способов деятельности. СРС, с одной стороны, способствует эффективной работе студентов по усвоению знаний и овладению способами деятельности, входящими в содержание обучения определенному учебному предмету, с другой стороны, удовлетворяет потребность студентов в самосовершенствовании по предмету за пределами обязательного программного материала. Основой ее является непосредственный личный интерес и познавательная культура, определяющая характер целеполагания и систему деятельности личности.

К самостоятельной работе надо быть готовым, т.е. уметь ставить цели, определять (можно и с помощью преподавателя) объем материала, уметь выбирать рациональные способы учения, четко следовать намеченному графику деятельности, анализировать проделанное и давать себе оценку.

Организация деятельности во время самостоятельной работы может быть различной. При полной («автономной») самостоятельности Вы сами формулируете цель работы (даете себе установку), сами выбираете содержание, создаете условия, сами ограничиваете себя сроками и несете ответственность за качество своей работы. При неполной (частичной) самостоятельности функция определения цели, содержания деятельности, сроков выполнения задания, форм отчетности возлагается на преподавателя. Ваша самостоятельность заключается в индивидуальном стиле осуществления заданного преподавателем объема работы.

По форме самостоятельная работа может быть аудиторной под руководством преподавателя и внеаудиторной с участием преподавателя и без него.

Аудиторная самостоятельная работа, как правило, осуществляется на лекции, практических, лабораторных, семинарских занятиях и представляет собой форму самостоятельной продуктивной в учебном отношении деятельности студентов: совместные рассуждения, расшифровка тезиса, «включение в дискуссию» с обоснованием своей точки зрения, выполнение определенного объема задания, тематические диктанты, контрольные работы и т.п.

Внеаудиторная самостоятельная работа предусматривает изучение научной и специальной литературы, подготовку к занятиям, выполнение контрольных работ, написание рефератов, докладов, выполнение заданий по темам, вынесенным на самостоятельное изучение. Она обычно корректируется, контролируется и оценивается преподавателем или самим студентом через тесты, вопросы для самоконтроля.

По цели это может быть проработка материала, выполнение учебно-исследовательских заданий и исследовательская работа. Текущая проработка материала включает выполнение задания по предмету, работу с конспектами лекций, конспектирование первоисточников, подготовку к семинарам, лабораторным работам и т.п.

Учебно-исследовательская работа (УИР) предполагает выполнение проблемно-поисковых и творческих заданий, написание докладов, рефератов, выполнение курсовых и дипломных работ, педагогических проектов. Результаты различных типов исследовательской работы могут быть представлены Вами на научно-практических конференциях.

Конспект – это последовательное, связное изложение материала книги или статьи в соответствии с ее логической структурой. Основную ткань конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного. Если конспект состоит из одних выписок, он носит название текстуальный конспект. Это самый «неразвивающийся» вид конспекта, так как при его составлении ваша

мысль практически выключается из работы и все дело сводится к механическому переписыванию текста. Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — тематический конспект.

Хорошим средством, направляющим ваше самообразование, является выполнение различных заданий по прочитанному тексту. Например: составить его развернутый план или тезисы; составить и заполнить обобщающую таблицу по основным аспектам рассмотренной проблемы; сделать графические схемы; ответить на вопросы проблемного характера, скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы, наиболее важных аспектах изучаемого явления или феномена; наконец, составить проверочные тесты по проблеме, написать и «защитить» по ней реферат.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Темы контрольных работ разрабатывает преподаватель, ведущий дисциплину.

Для контрольных работ важно, чтобы Вы продемонстрировали знания по определенной теме (разделу), понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и навыки.

При выполнении контрольных работ следует использовать предложенную основную литературу и подбирать дополнительные источники. Ответы на вопросы должны быть конкретны, логичны, по теме, с выводами и обобщением, и собственным отношением к проблеме.

Работа выполняется аккуратно, без помарок, в рукописном виде или машинописным или компьютерным набором текста.

Структура контрольной работы:

1. Титульный лист.
2. План – перечень вопросов, заданий.
3. Основная часть.
4. Список литературы.

Требования по оформлению контрольной работы аналогичны требованиям оформления курсовой работы.

Практические или творческие задания для самостоятельной работы. Такие задания могут быть направлены как на углубленную проработку теоретического материала, так и на формирование определенных профессиональных умений, профессионально значимых личностных качеств. Задания предлагаются в виде практикума или могут быть даны преподавателем непосредственно на занятии. Каждое задание сопровождается рекомендациями по его выполнению, схемой анализа проделанной работы.

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает к научному мышлению.

При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Структура любого доклада может быть представлена следующим образом: постановка проблемы; систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты); выводы и обобщение (резюме).

Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам.

Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить.

В процессе обучения вы столкнетесь с необходимостью делать как минимум два вида устных выступлений:

- доклад на семинаре, коллоквиуме;
- доклад на конференции.

Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. (Возможны, конечно, и другие цели, но мы будем исходить только из этой.) Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

По возможности, не пишите на доске, так как это затягивает время. Кроме того, ваш красивый почерк обязательно покажется кому-нибудь мелким или неразборчивым. Используйте для иллюстрации сообщения компьютерный проектор.

О чем важно помнить во время доклада:

1. Нельзя недооценивать аудиторию. Слушатели, как правило, достаточно умны. Поэтому не пытайтесь показать аудитории, насколько умны Вы. Если это действительно так, то слушатели заметят.
2. Старайтесь говорить не монотонно, иначе вы вскоре увидите борющихся со сном слушателей. Подчеркивайте голосом и жестами (умеренными) наиболее важные положения доклада.
3. Отдайте должное вашим предшественникам. Это покажет, что вы знакомы с литературой по обсуждаемой проблеме. Кроме того, аудитория оценит, что вы не считаете, что разрешили «ударом гения» важный вопрос, который в течение многих лет не давался лучшим умам человечества. (Это случается очень редко, и поэтому смело можете полагать, что Вас это не касается.)
4. Если вы собираетесь кого-либо опровергнуть, не выпячивайте это (кто знает, быть может, потом в этой роли окажется и ваш доклад). Будьте вежливы.
5. Не надоедайте слушателям всем известными деталями. Это раздражает и приводит к потере внимания. Иногда бывает полезно сообщить основной вывод в начале доклада. В противном случае слушатели могут начать проявлять нетерпение и торопить вас, чтобы вы скорее добрались до результата.
6. Не пытайтесь рассказывать обо всем, но только о теме выступления и в пределах отведенного времени.

7. Для того, чтобы показать что-либо на экране, пользуйтесь указкой. Помните, что не стоит поворачиваться спиной к слушателям. Если нет достаточно большой (или лазерной) указки, используйте маленькую указку, ручку или карандаш, но не ваши пальцы. Старайтесь не загромождать экран от аудитории.
  8. Следите за аудиторией. Желательно не обращаться с докладом только к одному слушателю – это будет выглядеть странно. Лучше заранее выбрать несколько человек в аудитории, за реакцией которых вы будете следить во время выступления.
  9. Заранее решите, что вы можете выкинуть из доклада, если не будете укладываться в отведенное время. Начните с короткого вступления и избегайте говорить о не относящихся к делу вещах. Спланируйте выступление так, чтобы его длительность была по крайней мере на 10% меньше отведенного вам времени. Если вы выступаете на конференции, узнайте заранее, включает ли отпущенное на доклад время также и его обсуждение.
  10. Не волнуйтесь, если доклад прерывается вопросами. Как правило, это вызвано интересом слушателей к сообщению. Если ответ на вопрос будет ясен из последующей части доклада, просто скажите это. Если же вы чувствуете, что из-за вопросов остается мало времени и придется сократить выступление, обратитесь к руководителю семинара или конференции с предложением: «Я думаю, что более подробно мы обсудим это во время дискуссии или после доклада».
  11. В конце доклада необходимо сделать основные выводы по излагаемой теме (проблеме).
  12. Если вас спросили о том, что вы не знаете или о чем вы не думали, признайте это. Иногда бывает полезно сказать, что заданные вопросы или сделанные замечания очень интересны и что вы обязательно учтете их в последующей работе (если, конечно, они заслуживают это).
  13. Если кто-либо из слушателей решительно не согласен с вами и агрессивно атакует детали доклада, постарайтесь объяснить вашу точку зрения. Помните, что вам нужно убедить слушателей, а не оппонента (его, как правило, все равно не убедить), и поэтому обращайтесь к аудитории. Вы можете предложить оппоненту детально объяснить и развить его возражения, но делайте это лишь в том случае, если вы абсолютно уверены в своей правоте. Следует также помнить две важные вещи. Во-первых, дискуссии способствуют лучшему пониманию проблемы (а научные – прогрессу науки) и ваш личный статус зависит, в частности, и от того, насколько компетентным вы показываете себя в дискуссиях, и кто оказывается правым в результате. Во-вторых, вы ни в коем случае не должны публично оскорблять оппонента, и не должны допускать этого в отношении самого себя.
  14. Если вы ожидаете, что какие-то конкретные вопросы будут обязательно заданы (вы можете даже специально спровоцировать их), хорошо подготовьтесь к ним.
  15. Компьютерные иллюстрации играют во время доклада очень важную роль. Докладчику они позволяют сохранять связность и последовательность изложения и избавляют от необходимости заглядывать в текст сообщения. Слушателям же они помогают еще в большей степени. Они помогают им делать заметки, подумать о том, то вы только что сказали или еще собираетесь сообщить, позволяют следить за докладом даже после частичной потери внимания.
  16. Пишите текст большими буквами. Рекомендуется заранее убедиться, что ваш текст будет различим в дальнем конце аудитории. Вы можете использовать разный цвет шрифта, но излишняя пестрота отвлекает внимание.
  17. Помещайте не более 8-10 строчек на одном слайде и используйте короткие фразы.
  18. Не стоит показывать длинные таблицы, содержащие, как правило, лишнюю информацию. В некоторых случаях (конечно, не всегда) гораздо нагляднее использовать гистограммы.
  19. Избегайте большого числа малоинформативных и дублирующих друг друга рисунков. Когда показываете рисунок, дайте время разглядеть и осознать его. Рисунки не должны быть слишком сложными и запутанными. Лучше сделать новый рисунок, оставив на нем только то, что нужно для доклада, чем использовать иллюстрацию с излишней и отвлекающей информацией. Не забудьте объяснить, что у вас отложено по осям и какие единицы измерения используются.
  20. Если вы выбились из времени, не пытайтесь показать все оставшиеся слайды презентации, пролистывая их с большой скоростью на проекторе. Просто пропустите их. Если же они содержат очень важную информацию, суммируйте ее коротко вслух.
- Для доклада на конференции вам отводится очень ограниченное время для выступления (как правило, 10-15 мин.) и структура доклада должна это учитывать. У вас не будет времени для детального обсуждения, но, если вы хорошо сделаете доклад, заинтересованные слушатели подойдут к вам за подробностями после выступления.
- Типичные разделы доклада: актуальность проблемы; основные теоретические положения, на которых вы основываетесь; цель, задачи и гипотеза исследования; методы, результаты; сравнение с литературными данными; обсуждение результатов, планы на будущее и т.п.
- Начните с названия, авторов и краткого описания проблемы. Затем можно сразу привести ваш основной результат. Лучше сообщить его в начале, чем произнести скороговоркой, уже выбившись из времени, в конце доклада. Оставшееся время посвятите наиболее важным подробностям работы. В конце выступления снова изложите основной результат.
- Реферат (от латинского *refero* – «сообщаю») – это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой студентом проблемы.
- Важно разобраться сначала, какова истинная цель Вашего научного труда (сообщить миру о своих идеях, просто «спихнуть» реферат по неинтересной для Вас проблеме, поупражняться в написании научных текстов и т.п.) – все это поможет Вам разумно распределить свои силы, время и главное, – чувства («стоит ли вкладывать душу в работу или не стоит»..).
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться с миром своими рассуждениями; хуже всего – это «вымученные» тексты, написанные без соответствующего желания и настроения. И, наоборот, с хорошим настроением тексты получаются не только быстрее, но и намного качественнее, ведь психология – это все-таки творческая наука, основанная на «вдохновениях»; правда, можно прождать вдохновения слишком долго, так и не сделав вовремя нужную работу.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)? Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые

нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного). Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты (многие талантливые люди просто «пропадают» в этой суете), для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности. В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, желательно пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

При подготовке к написанию реферата прочитать необходимо всю книгу или другой источник, но при этом главы, разделы, параграфы, непосредственно касающиеся темы работы, требуют более тщательной проработки, а второстепенные главы – беглого ознакомления, чтобы не терять логику рассуждений и доказательств автора. Особенно внимательно следует делать выписки. Рекомендуется два практически оправдавших себя способа: в тетрадах или на отдельных листах (карточках). Записи в тетрадях дают возможность последовательно излагать материал, но при таком способе его труднее систематизировать и распределять по плану работы. Записи на отдельных листах или карточках выгодно отличаются тем, что на каждой из них делается одна выписка по конкретному вопросу, и затем их можно легко разложить по конвертам (в соответствии с планом работы). Тетрадные листы в дальнейшем потребуется разрезать. Учитывая это, записи необходимо делать с одной стороны листа и не переносить часть текста на другую.

Для реферата (или курсовой работы) выписок будет немного, и может быть применен любой из названных способов. Однако с учетом того, что выполненная работа может впоследствии перерасти в выпускную, было бы целесообразнее делать выписки на отдельных карточках, при этом точно указывая фамилию и инициалы автора работы, ее полное название, издательство, год и место издания, страницу выписанного положения или цитаты. Это позволит при написании текста выпускной работы правильно использовать изученный материал и существенно сэкономить время для оформления сносок и библиографии.

Своеобразным фактическим материалом являются цитаты.

Цитата – это дословная выдержка из какого-либо текста. Она приводится в кавычках и обязательно должна иметь точное указание, ссылку, откуда она взята. Ссылка должна содержать фамилию и инициалы автора, название книги (или статьи), место издания, издательство, страницу. Если цитируется статья из сборника или журнала, то сначала указывается автор и название статьи, затем название сборника или журнала, его выходные данные и страница.

Цитаты приводятся в следующих четырех случаях:

- если необходимо использовать содержащийся в цитате фактический материал и сделать из него свои выводы;
- если необходимо подтвердить свою мысль ссылкой на общепризнанного политического деятеля, ученого, специалиста, очевидца событий и т. д.;
- если необходимо опровергнуть или уточнить чье-то мнение; если цитата придает изложению больше выразительности, образности, эмоциональности.
- цитирование усиливает достоверность и убедительность доводов, фактов, логических рассуждений, ярких образов.

Различают цитаты иллюстрированные, т. е. подтверждающие авторскую мысль или придающие ей яркое, образное выражение, и аналитические, составляющие часть анализируемого материала. Иллюстративные цитаты обычно не требуют особых пояснений, и, приводя их, можно ограничиться лишь ссылкой на источник.

Иногда вместо дословной цитаты лучше привести ее краткое изложение. Это позволяет облегчить восприятие пересказываемого отрывка, более выпукло представить те аспекты, которые нужны автору для дальнейших рассуждений. Однако при пересказе необходимо постараться сохранить все достоинства цитируемого отрывка и ни в коем случае не исказить его содержания, основного смысла. Цитаты должны быть краткими, тогда они легче воспринимаются. Если мнение автора настолько необычно или спорно, что может вызвать сомнение читателя, необходимо привести полную цитату и ссылку на источник. Цитировать следует по первоисточнику, т. е. непосредственно по тексту цитируемого произведения.

После изучения источников следует тезисно представить содержание работы.

Тезисы — это сжатое изложение основных положений прочитанного (или предстоящего выступления), утверждения, выводы. Они особенно нужны, когда приходится кратко и всесторонне характеризовать сложное явление или проблему. В тезисах мало или вовсе нет доказательств, пояснений, иллюстраций.

Когда материал собран, его необходимо систематизировать. Это позволит вести его изучение в определенной последовательности. Систематизация заключается в распределении материала в соответствии с рабочим планом. Обычно римскими цифрами помечаются параграфы (основные вопросы), буквами — пункты и т. д., таким образом, весь материал легко распределится по теме. Затем его целесообразно в порядке уже принятой нумерации разложить по папкам и конвертам. На папке (конверте) ставится в углу номер параграфа (§ 1, § 2...). На выписке, вырезке, карточке, помещаемой в папку, ставится индекс вопроса. Например: 1А или 3В.

При таком подходе автору всегда будет ясно: достаточно ли материалов, не упущены ли основные из них, над чем еще следует поработать дополнительно. Всегда следует помнить, что выписки и цитаты, статистические данные и тем более статьи нормативных актов, их названия должны быть абсолютно достоверны. Следует иметь в виду и то, что к работе могут потребоваться в качестве приложения схемы, таблицы, рисунки и т. д. Поэтому важно решить, что возможно вынести в приложение.

Следующим важным этапом написания работы является составление рабочего плана. Рабочий план – это короткий перечень основных вопросов содержания работы. Он может быть как простым, так и развернутым, когда каждый вопрос детализируется, расчленяется на составные части, и каждая из них обозначается в соответствии с приведенной выше примерной нумерацией.

Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру работы. Важно, чтобы он был логически выдержан, поэтому составление плана – весьма ответственный этап. План – это «лицо» работы. В ее окончательном варианте он будет напечатан на второй странице после титульного листа. Даже при беглом знакомстве с ним можно составить мнение о направленности,

сложности, объеме, характере работы.

Обычный развернутый рабочий план представляет собой детальный перечень согласующихся между собой разделов и подразделов, пунктов и подпунктов к ним. Количество их определяется самим содержанием темы. Бояться подобного деления не следует. Оно позволяет добиться того, чтобы каждый из разделов и пунктов отвечал на свой конкретный и неповторяющийся вопрос и таким образом достигал конечной цели. Иными словами, это своеобразный «каркас» вашей работы.

Изложение материала должно носить проблемно-тематический характер, важно показать различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 10 до 20 машинописных страниц.

Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что Ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека). Работа, написанная «сплошным текстом» (без заголовков, без выделения иным шрифтом наиболее важных мест и т. п.), нелогично и неграмотно, у культурного читателя будет вызывать брезгливость и даже жалость к автору (исключения составляют некоторые древние тексты, когда и жанр был иной и к текстам относились иначе, да и самих текстов было гораздо меньше – не то, что в эпоху «информационного взрыва» и соответствующего «информационного мусора»).

Студенты часто «стесняются» делать ссылки на использованные источники. Но учебная или исследовательская работа студента – это не литературно-художественное произведение, сочиненное поэтом или писателем в часы пришедшего вдохновения. Реферат, курсовая или выпускная работа – это кропотливый научно-исследовательский труд, заключающийся в поиске, отборе, систематизации, изучении и обобщении огромного количества различных литературных и документальных источников. Студент не сочиняет, «не выдумывает из головы», он обобщает и анализирует значимые факты, документы, литературу. Поэтому не нужно стесняться делать ссылки. Правильно использовать источники, грамотно, к месту приведенные ссылки на них и сноски – это достоинство, украшение работы. Поэтому все или большинство источников должны найти отражение в ссылках на них в тексте работы, в подстрочных сносках, в итоговом «Списке используемых источников и литературы».

Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (сложный план, т.е. с главами и подглавами).
3. Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата).
4. Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из ее сторон и логически является продолжением друг друга). Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте в случаи необходимости, так и в качестве приложений.
5. Заключение (подводятся итоги и даются обобщенные основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
6. Список литературы.

Требования по оформлению реферата аналогичны требованиям оформления курсовой работы. Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; оформление реферата.

Составление отзыва. Работая над отзывом на выступление, оппоненту важно отметить следующее:

- 1) соответствует ли содержание названию темы;
- 2) определить, как проведен анализ используемых источников информации;
- 3) оценить логичность в представлении материала, точность и правильность речи, разумность и рациональность в применении цитат – одно из основных требований к отзыву;
- 4) обязательным является оценка используемого понятийного аппарата;
- 5) особо рассмотреть соответствие излагаемого материала современным достижениям науки;
- 6) проанализировать уровень владения материалом;
- 7) подчеркнуть самостоятельность мышления и отношение автора к поднятым проблемам;
- 8) оценить полноту раскрытия темы и сделанные итоговые выводы.

Составление рецензии. При составлении рецензии рекомендуется:

- 1) внимательно прочитать работу;
- 2) определить соответствие содержания названию темы и плану работы;
- 3) дать анализ подбора используемых источников информации;
- 4) дать общую характеристику следующих сторон работы:
  - актуальность темы;
  - самостоятельность изложения;
  - использование понятийного аппарата;
  - разумность и рациональность в применении цитат;
  - умение отбирать фактический, иллюстративный, статистический и другой материал;
  - научный, теоретический уровень работы, умение связать его с современностью;
  - обоснованность темы, логичность и полнота ее раскрытия;
  - личностное отношение к поднятым проблемам;
  - язык и грамотность.

В заключении дается анализ недостатков в работе и формулируются пожелания автору и выводы о значении работы.

Аннотация — это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи.

Перед текстом аннотации даются выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме. Эти данные можно включить и в первую часть аннотации.

Аннотация в книге обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема книги, статьи; во второй части перечисляются (называются) основные положения.

Субъект действия в аннотации обычно не называется, потому что он ясен, известен из контекста; активнее употребляются пассивные конструкции (глагольные и причастные).

Образец аннотации:

Фролов И. Г. Глобальные проблемы, человек и судьбы человечества // Философия и политика в современном мире. — М.: Наука, 1989.-С. 44–60. Статья посвящена влиянию глобальных проблем на различные стороны жизни человека и на решение вопроса о будущем цивилизации. В статье рассматриваются пути и методы решения глобальных проблем мыслителями различных направлений.

Образцы клишированных аннотаций

В книге исследуется (что?)...

Показан (что?)...

Большое место в работе занимает рассмотрение (чего?)...

В монографии дается характеристика (чего?)...

Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как...

В книге анализируется (что?)...

Главное внимание обращается (на что?)...

Используя (что?), автор излагает (что?)...

Отмечается, что...

Подчеркивается, что...

В книге дается (что?)...

Раскрываются (что?)...

Описываются (что?)...

Особое внимание уделяется вопросам (чего?)...

В работе нашли отражение разработка проблем (чего?), вопросы (чего?)...

Показывается (творческий) характер (чего?)...

Устанавливаются критерии (чего?)...

В книге подробно освещаются (что?)...

Характеризуется (что?)...

Рассматривается (что?)...

В статье на основе анализа (чего?) показан (что?)...

Констатируется, что...

Говорится о...

В заключение кратко разбирается (что?)...

Вы вольны планировать свою самостоятельную работу сами, по форме, наиболее удобной для вас. План – это предварительный отбор одного решения из множества других, которые возможны. Ясно, что при этом предварительном отборе одного решения из многих, выбирается наиболее оптимальное, которое способствует быстрому, с меньшими затратами достижению цели. Если же работать без плана, значит, обрекать себя на «блуждание в лесу».

Планировать лучше всего на каждую неделю, учитывая дополнительные обстоятельства (общественные поручения и мероприятия, спорт, семейные обстоятельства и т. п.). На первых порах разработка такого плана будет казаться дополнительной и нелегкой нагрузкой. Одно дело сознавать важность этой работы, другое дело – день за днем заниматься учетом и распределением времени в условиях перегрузки, которую испытывают почти все студенты. Рекомендуется усилием воли заставить себя это делать, понимая, что чем больше перегрузка, тем с большей тщательностью надо планировать свое время.

В этой связи рекомендуется:

1. Проанализируйте стиль своей познавательной деятельности (самостоятельной работы): насколько он рационально организован.
2. Главное условие успеха СРС – последовательность и систематичность. Приучайте себя работать ежедневно и строго по плану. Привычка делать что-либо в определенное время вызывает невольное желание в установленные часы сесть за работу, не тратить время на «втягивание». Поэтому планируйте СРС так, чтобы основной учебный материал прорабатывался регулярно, а все задания выполнялись заблаговременно, а не накануне.
3. Не стесняйтесь уточнять цель задания, форму отчетности и сроки.
4. Прежде чем приступить к выполнению задания, внимательно прочитайте рекомендации, сформулируйте основную цель работы, уточните необходимый для ее выполнения порядок действий, соберите нужную информацию.
5. Не переписывайте чужие работы и не скачивайте их из сети ИНТЕРНЕТ. Лучше уточните у преподавателя, что почитать, верно Вы ли поняли суть задания.
6. Подготовку к групповым упражнениям и практическим занятиям планируйте так, чтобы оставался некоторый резерв времени, гарантирующий защиту от случайностей, т. е. не накануне, а за 2-3 дня до занятия.
7. Подготовка к семинарским занятиям, а также к занятиям типа деловых и ролевых игр, как правило, бывает более продолжительной, в один вечер выполнить всю работу не удастся. Поэтому планируйте с таким расчетом, чтобы подготовка была завершена за 3-4 дня до занятий и оставалось время на то, чтобы материал уложился в сознании и, если нужно, можно было провести репетицию выступления.
8. Затраты времени на выполнение различных видов работ отличаются довольно существенно. У каждого студента в этом отношении вырабатываются свои нормы, учитывайте их при планировании.
9. Как не стремятся деканаты при планировании обеспечить равномерную загрузку в течение семестра, все же в нем есть периоды большей и меньшей нагрузки. Так, в начале семестра, пока еще не начитан теоретический материал, домашних заданий бывает мало. Важно учитывать эти особенности планирования учебных занятий и, не теряя времени,

вести самостоятельную работу с неизменным напряжением.

10. Хорошо составленный план самостоятельной работы не дает полной гарантии успеха, появляются дополнительные обстоятельства, мешающие его выполнению, к тому же часто на выполнение многих работ требуется больше времени, чем запланировано, вследствие чего некоторое время разрабатываемые планы будут нарушаться. Не отчаивайтесь, со временем, по мере приобретения опыта самостоятельной работы, вы начнете работать более эффективно и научитесь составлять реальные планы.

Решение ситуационных задач

Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем.

При решении ситуационной задачи необходимо:

- 1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно причин возникновения ситуации;
  - 2) продемонстрировать умения использовать системный подход, средовой подход, широту взглядов на проблему;
  - 3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели;
- выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Выполнение задания памятка для педагогов

Памятка – листовое издание, содержащее практические сведения, рекомендации, полезные в профессиональной деятельности. В силу небольшого объема подача информации может быть более структурированной.

При создании памятки важно решить, что хотите предложить – определить основную идею, содержание, структуру. Далее необходимо выделить целевую аудиторию – для кого создается буклет, и кто будет его читать. Подобрать материал для содержательной части. Поскольку памятка является достаточно компактной по своему объему, то и представленная в нем информация должна быть представлена в компактном виде, тезисно. Необходимо правильно определить оптимальный объем

информации – ее должно быть достаточно для раскрытия какого-то вопроса, но не должно быть слишком много, что повлечет

за собой уменьшение размера шрифта и негативно скажется на «читаемости» текста. В качестве ключевых точек используйте

броские заголовки. Проиллюстрируйте найденную вами информацию рисунками, схемами, фотографиями, при этом необходимо продумать детали, шрифты, стили, оформление и пр. Не стоит перегружать памятку лишними элементами, т.к. все, что отвлекает, снижает эффективность, но и не старайтесь свести дизайн к минимуму, т.к. он будет неинтересным. В памятке не должно быть лишней информации. Информация, изложенная доступно, воспринимается лучше.

При этом важно учитывать особенности процессов восприятия, переработки информации и пр.