

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

Кафедра педагогики и психологии начального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА ПСИХОЛОГА-
КОНСУЛЬТАНТА**

Направление подготовки:
44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы

Мастерство психологического консультирования

Квалификация (степень) выпускника

МАГИСТР

Красноярск, 2018

Рабочая программа дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта» составлена кандидатом психологических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Сафоновой М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 4 от 15 мая 2017 г.

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2017 г.

Председатель НМСС (Н)



Ю.Р. Юденко

Рабочая программа дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта» составлена кандидатом психологических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Сафоновой М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 5 от 16 мая 2018 г.

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2018 г.

Председатель НМСС (Н)



И.В. Дуда

Рабочая программа дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта» составлена кандидатом психологических наук, доцентом кафедры педагогики и психологии начального образования Сафоновой М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования

протокол № 5 от 08 мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2019 г.

Председатель НМСС (Н)



И.В. Дуда

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Речевая культура психолога-консультанта» является дисциплиной вариативной части подготовки магистров по направлению «Психолого-педагогическое образование». Дисциплина закладывает основу для выхода магистра на производственную практику.

Дисциплина разработана согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры, утвержденному приказом Минобрнауки России от 12 мая 2016 г. № 549; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; профессиональными стандартами: «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575), «Психолог в социальной сфере», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. N 682н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2013 г., регистрационный № 30840); нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева (уровень магистратуры).

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана, изучается на первом курсе во 2 семестре для заочной формы обучения, индекс дисциплины в учебном плане – Б1.В.01.ДВ.01.01

1.2. Трудоемкость дисциплины (общий объем времени, отведенного на изучение дисциплины) составляет 2 з.е. или 72 часа, из них 2 часа лекционных занятий, 8 часов семинарских занятий, 53 часа самостоятельной работы и 9 часов – контроль для магистров заочной формы обучения.

1.3. Цель и задачи дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта».

Цель дисциплины: формирование у магистров теоретических знаний и практических умений в области речевой коммуникации.

Задачи:

- осмысление магистрами их личностной и профессиональной позиции по отношению к культуре речевой деятельности;
- формирование этически адекватной позиции в общении с клиентами;
- приобретение теоретических знаний о речевой коммуникации как о деятельности, направленной на обмен информацией и установления контакта, осуществляемой посредством вербальных и невербальных средств;

- формирование представлений о структуре и особенностях продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности и методиках, позволяющих повысить их эффективность;
- получение опыта применения различных речевых тактик общения, обеспечивающих эффективную психологическую помощь клиентам и продуктивное взаимодействие с различными категориями лиц;
- формирование навыка применения специфических видов речевой деятельности психолога, достижения согласия в речевой коммуникации.

1.4. Основные разделы содержания.

1. Основные понятия теории речевой коммуникации.
2. Этика и психология речевой коммуникации.

1.5. Планируемые результаты обучения. В результате изучения дисциплины магистр должен обладать следующими компетенциями:

- ОПК-8 – способен применять психолого-педагогические знания и знание нормативных правовых актов в процессе решения задач психолого-педагогического просвещения участников образовательных отношений;
- ОПК-10 – готов к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;
- ПК-9 – способен консультировать педагогических работников, обучающихся по вопросам оптимизации образовательной деятельности.

Таблица 1. – Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
Осмысление магистрами их личностной и профессиональной позиции по отношению к культуре речевой деятельности.	Знать: - основные принципы речевой коммуникации, а также иметь понятие о невербальных средствах общения и их применении; - виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы и спора; - знать и уметь анализировать и интерпретировать основные симптомы, символы, знаки вербального и невербального поведения клиента; - знать и уметь использовать пути достижения согласия в речевой коммуникации; - знать и уметь использовать основные приемы специфических видов речевой деятельности психолога.	ОПК-8; ОПК-10; ПК-9.

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с научной психологической литературой; - выполнять задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с практическими навыками речевой деятельности психолога-консультанта; - использовать специфические виды речевой деятельности психолога-консультанта; - организовывать диалог в психологическом консультировании используя основные позиции консультанта; - применять в своей речевой деятельности язык ненасильственного общения; - обоснованно подбирать и применять оптимальный арсенал речевых средств; - руководствоваться этическими принципами, принятыми в профессиональном психологическом сообществе. 	
<p>Формирование этически адекватной позиции в общении с клиентами</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками речевой деятельности (чтение, устная, письменная коммуникация); - эффективными приемами коммуникации с различными видами участников процесса психологической помощи. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы речевой коммуникации, а также иметь понятие о невербальных средствах общения и их применении; - виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы и спора; - знать и уметь анализировать и интерпретировать основные симптомы, символы, знаки вербального и невербального поведения клиента; - знать и уметь использовать пути достижения согласия в речевой коммуникации; - знать и уметь использовать основные приемы специфических видов речевой деятельности психолога. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с научной психологической литературой; - выполнять задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с практическими навыками речевой деятельности психолога-консультанта; - использовать специфические виды речевой деятельности психолога-консультанта; - организовывать диалог в психологическом консультировании используя основные позиции консультанта; - применять в своей речевой деятельности язык ненасильственного общения; 	<p>ОПК-8; ОПК-10; ПК-9.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованно подбирать и применять оптимальный арсенал речевых средств; - руководствоваться этическими принципами, принятыми в профессиональном психологическом сообществе. 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками речевой деятельности (чтение, устная, письменная коммуникация); - эффективными приемами коммуникации с различными видами участников процесса психологической помощи. 	
<p>Приобретение теоретических знаний о речевой коммуникации как о деятельности, направленной на обмен информацией и установления контакта, осуществляемой посредством вербальных и невербальных средств</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы речевой коммуникации, а также иметь понятие о невербальных средствах общения и их применении; - виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы и спора; - знать и уметь анализировать и интерпретировать основные симптомы, символы, знаки вербального и невербального поведения клиента; - знать и уметь использовать пути достижения согласия в речевой коммуникации; - знать и уметь использовать основные приемы специфических видов речевой деятельности психолога. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с научной психологической литературой; - выполнять задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с практическими навыками речевой деятельности психолога-консультанта; - использовать специфические виды речевой деятельности психолога-консультанта; - организовывать диалог в психологическом консультировании используя основные позиции консультанта; - применять в своей речевой деятельности язык ненасильственного общения; - обоснованно подбирать и применять оптимальный арсенал речевых средств; - руководствоваться этическими принципами, принятыми в профессиональном психологическом сообществе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками речевой деятельности (чтение, устная, письменная коммуникация); - эффективными приемами коммуникации с различными видами участников процесса психологической помощи. 	<p>ОПК-8; ОПК-10; ПК-9.</p>
<p>Формирование представлений о</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы речевой коммуникации, а 	<p>ОПК-8; ОПК-10;</p>

<p>структуре и особенностях продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности и методиках, позволяющих повысить их эффективность</p>	<p>также иметь понятие о невербальных средствах общения и их применении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы и спора; - знать и уметь анализировать и интерпретировать основные симптомы, символы, знаки вербального и невербального поведения клиента; - знать и уметь использовать пути достижения согласия в речевой коммуникации; - знать и уметь использовать основные приемы специфических видов речевой деятельности психолога. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с научной психологической литературой; - выполнять задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с практическими навыками речевой деятельности психолога-консультанта; - использовать специфические виды речевой деятельности психолога-консультанта; - организовывать диалог в психологическом консультировании используя основные позиции консультанта; - применять в своей речевой деятельности язык ненасильственного общения; - обоснованно подбирать и применять оптимальный арсенал речевых средств; - руководствоваться этическими принципами, принятыми в профессиональном психологическом сообществе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками речевой деятельности (чтение, устная, письменная коммуникация); - эффективными приемами коммуникации с различными видами участников процесса психологической помощи. 	<p>ПК-9.</p>
<p>Получение опыта применения различных речевых тактик общения, обеспечивающих эффективную психологическую помощь клиентам и продуктивное взаимодействие с различными категориями лиц</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы речевой коммуникации, а также иметь понятие о невербальных средствах общения и их применении; - виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы и спора; - знать и уметь анализировать и интерпретировать основные симптомы, символы, знаки вербального и невербального поведения клиента; - знать и уметь использовать пути достижения согласия в речевой коммуникации; - знать и уметь использовать основные приемы специфических видов речевой деятельности психолога. 	<p>ОПК-8; ОПК-10; ПК-9.</p>

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с научной психологической литературой; - выполнять задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с практическими навыками речевой деятельности психолога-консультанта; - использовать специфические виды речевой деятельности психолога-консультанта; - организовывать диалог в психологическом консультировании используя основные позиции консультанта; - применять в своей речевой деятельности язык ненасильственного общения; - обоснованно подбирать и применять оптимальный арсенал речевых средств; - руководствоваться этическими принципами, принятыми в профессиональном психологическом сообществе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками речевой деятельности (чтение, устная, письменная коммуникация); - эффективными приемами коммуникации с различными видами участников процесса психологической помощи. 	
<p>Формирование навыка применения специфических видов речевой деятельности психолога, достижения согласия в речевой коммуникации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы речевой коммуникации, а также иметь понятие о невербальных средствах общения и их применении; - виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы и спора; - знать и уметь анализировать и интерпретировать основные симптомы, символы, знаки вербального и невербального поведения клиента; - знать и уметь использовать пути достижения согласия в речевой коммуникации; - знать и уметь использовать основные приемы специфических видов речевой деятельности психолога. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с научной психологической литературой; - выполнять задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с практическими навыками речевой деятельности психолога-консультанта; - использовать специфические виды речевой деятельности психолога-консультанта; - организовывать диалог в психологическом консультировании используя основные позиции консультанта; - применять в своей речевой деятельности язык ненасильственного общения; 	<p>ОПК-8; ОПК-10; ПК-9.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованно подбирать и применять оптимальный арсенал речевых средств; - руководствоваться этическими принципами, принятыми в профессиональном психологическом сообществе. 	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками речевой деятельности (чтение, устная, письменная коммуникация); - эффективными приемами коммуникации с различными видами участников процесса психологической помощи. 	

1.6. Контроль результатов освоения дисциплины. В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как подготовка презентаций по выбранной проблеме, представление индивидуальных проектных работ (проект по созданию психологически безопасной и развивающей среды, проект процедуры экспертизы психологической безопасности и развивающего потенциала среды), выполнение заданий для самостоятельной работы, решение кейсов. Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации». Итоговая форма контроля – экзамен.

1.7. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины:

1. Современное традиционное обучение (лекционно-семинарская-зачетная система).
2. Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся (активные методы обучения):
 - а) игровые технологии;
 - б) технология проектного обучения;
 - в) интерактивные технологии (дискуссия, проблемный семинар, стейкхолдер-анализ);
 - г) кейс-метод.
3. Педагогические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса:
 - а) технологии индивидуализации обучения;
 - б) коллективный способ обучения.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Технологическая карта обучения дисциплине

Речевая культура психолога-консультанта

магистров ОПОП

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы Мастерство психологического консультирования

по заочной форме обучения

(общая трудоемкость 2 з.е.)

Модули. Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Формы контроля
		всего	лекций	семина- ров	лаборат. работ		
Раздел 1. Основные понятия теории речевой коммуникации	39	6	2	4	-	33	
Тема 1. Коммуникация. Речевая деятельность	7	1	1	-	-	6	1. Рецензирование преподавателем. 2. Взаимное рецензирование. 3. Обсуждение в группе.
Тема 2. Совершенствование навыков речевой деятельности	12	1	1	-	-	11	1. Рецензирование преподавателем, взаимное рецензирование. 2. Обсуждение в группе.
Тема 3. Особенности речевой коммуникации в профессиональной среде	10	2	-	2	-	8	1. Рецензирование преподавателем. 2. Взаимное рецензирование. 3. Анализ работы на семинаре.
Тема 4. Культура дискусивно-полеми-ческой речи	10	2	-	2	-	8	1. Рецензирование преподавателем, взаимное рецензирование. 2. Анализ работы на семинаре 3. Обсуждение в группе.
Раздел 2. Этика и психология речевой коммуникации	24	4	-	4	-	20	
Тема 5. Этика и психология речевого поведения	12	2	-	2	-	10	1. Рецензирование преподавателем, взаимное рецензирование. 2. Тестирование. 3. Обсуждение в группе.

Тема 6. Законы эффективной коммуникации	12	2	-	2	-	10	1. Анализ работы на семинаре 2. Рецензирование преподавателем, взаимное рецензирование. 3. Обсуждение в группе.
Контроль	9						
ИТОГО	72						

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение

Культура речи – важная составляющая успешной деятельности психолога, чья деятельность в первую очередь направлена на общение с человеком, с исследованием его психологических черт и особенностей, с воздействием на личность. Поэтому для психолога обязательна высокая культура речи, прежде всего, безупречное произношение и правильное словоупотребление.

Слушая речь, которая полностью отвечает общепринятым языковым нормам, «объект» внимания психолога как бы не замечает её «внешнего» языкового оформления. Внимание слушающего во время речи психолога целиком поглощается теми идеями, которые развивает говорящий. И поэтому «объект» живо реагирует на каждое движение мысли психолога, его воли, эмоций. Между психологом и его «объектом» внимания устанавливается, благодаря высокой культуре речи первого, полный контакт.

Речь же психолога, не отвечающая регламентациям культуры речи, воспринимается с трудом. Подобно тому, как в технических каналах связи шумы препятствуют прохождению сообщения, так и низкая культура речи неизбежно снижает действенность речи психолога. Особенно важно верно задать вопросы или дать верные комментарии к ним во время исследовательской деятельности. К тому же владение культурой речи психологу необходимо и по той причине, что ее этический аспект играет существенную роль в налаживании контакта человека данной профессии с людьми. Нормы речевого этикета позволяют психологу верно выстроить свое речевое общение. Полное владение культурой речи позволяет обдумывать не то, как сказать, а то, что сказать. К тому же речевой этикет тесно связан с культурой поведения, а психолог – человек образцовой культуры (в идеале), представитель интеллигенции в современном обществе.

Дисциплина реализует следующие основные задачи ООП:

- 1) обеспечивает приобретение системы знаний в области речевой культуры психолога-консультанта;
- 2) способствует повышению речевой компетентности магистров, то есть способности организовывать речевую коммуникацию в разных ситуациях профессиональной деятельности психолога-консультанта;
- 3) осуществляет подготовку к ведению профессиональной психолого-педагогической деятельности на основе выбора адекватных способов речевого взаимодействия.

Дисциплина обеспечивает образовательные интересы личности магистра, обучающегося по данной ООП, заключающиеся в:

- 1) приобретении представлений о культуре речевой деятельности психолога-консультанта;

2) развитие способности организовывать процесс профессионального консультирования на основе выбора оптимальных способов речевого взаимодействия и речевых форм с учетом особенностей клиентов и ситуации профессиональной деятельности;

3) развитии речевой культуры магистра, интериоризации базовых принципов и правил речевой культуры, формировании индивидуального стиля речевого взаимодействия.

Дисциплина удовлетворяет требования заказчиков выпускников университета по данной ООП в их готовности к ведению профессиональной деятельности на основе выбора адекватных способов общения и психологического воздействия и реализации их в процессе психологического консультирования.

Раздел 1. Основные понятия теории речевой коммуникации

Тема 1. Коммуникация. Речевая деятельность

Понятие коммуникации. Речевая коммуникация. Речевое общение. Речевая деятельность. Речевое действие. Классификация речевых актов Дж. Серля. Речевое событие, дискурс, ситуация. Этапы реализации речевого действия. Соотношения речь – язык, мышление, сознание, действительность, человек (адресат), условия общения.

Культура речи. Правильность, коммуникативная целесообразность, точность, выразительность, уместность речи. Восприятие речи. Речевые ошибки.

Обратная связь как элемент контроля речевого действия. Ритуальный, манипулятивный, диалогический стиль общения. Контекст речевого общения. Виды речевой деятельности. Модель речевой коммуникации. Вербальные и невербальные средства общения. Симптомы, символы и знаки. Дистанция. Мимика. Поза. Жесты. Классификация жестов. Национальная специфика невербальной коммуникации. Коммуникативные барьеры: барьеры, обусловленные факторами среды, технические барьеры, «человеческие барьеры» (психофизиологические и социокультурные). Нравственные установки участников коммуникации. Требования к речи психолога-консультанта.

Тема 2. Совершенствование навыков речевой деятельности

Содержание процесса чтения. Недостатки традиционного чтения. Способы чтения. Интегральный алгоритм чтения. Дифференциальный алгоритм чтения. Методика совершенствования навыка чтения. Способы фиксации прочитанной информации: конспект, аннотация, реферат, рецензия.

Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия. Принципы эффективного слушания. Методики повышения эффективности слушания. Основные принципы конспектирования и техника записи

воспринятой на слух информации.

Письменная речь как самостоятельная целостная целенаправленная речевая структура. Технология продуцирования письменной речи. Понятие о тексте. Специфические качества текста. Факторы, влияющие на речевое продуцирование: цель, предмет, тема, проблема, жанр. Протокол психологической консультации. Транскрипт индивидуальной консультации. Топик-гайд групповой консультации. Психологическое заключение. Заключение по результатам индивидуального и группового психологического обследования. Заключение по итогам психологической экспертизы. Письмо психолога клиенту. Письмо клиенту, не завершившему консультационный процесс. Письмо третьему лицу для привлечения к процессу консультирования. Специфика письма при дистанционном консультировании в сети Интернет.

Тема 3. Особенности речевой коммуникации в профессиональной среде

Мастерство устного выступления. Риторика. Навыки и умения, которыми должен обладать оратор. Повседневная подготовка к выступлениям. Проблема контакта с аудиторией. Подготовка к конкретному выступлению. Классификация публичных выступлений. Информационное выступление, его основные особенности. Рекламное выступление. Рассказ о себе (автобиография, устный рассказ о себе). Рассказ о событии. Протоколно-этикетное выступление и его основные особенности. Убеждающее выступление (воодушевляющее, агитационное и собственно убеждающее выступление). Телефонный разговор. Специфика телефонного разговора как формы организации психологической помощи. Особенности речевой коммуникации в деловой среде. Деловой разговор и деловая беседа. Деловое совещание. Пресс-конференция. Деловые переговоры.

Тема 4. Культура дискусивно-полемиической речи

Мастерство ведения диалога. Специфика диалога как основного условия эффективности консультативного процесса. Позиции психолога и клиента в консультативном диалоге. Диалогическая структура речи консультанта и клиента. Регулирование динамики диалога со стороны консультанта и клиента. Внутрирепликовый переход. Потенциал коммуникативных типов высказываний применительно к консультативному диалогу.

Спор, дискуссия, полемика, диспут, дебаты в профессиональной деятельности психолога. Культура дискусивно-полемиической речи. Доказательность и убедительность речи. Прямое и косвенное доказательство. Правила выдвижения тезиса и аргументов. Основные виды аргументов (логические аргументы и психологические доводы). Важнейшие тактики и приемы спора. Корректные тактические приемы. Речевые тактики в профессиональном общении. Речевые ходы, выделенные Т.А. Ван Дейком: «Обобщение», «Приведение примера», «Усиление», «Уступка», «Сдвиг»,

«Контраст», «Неожиданность», «Провокация», «Апелляция к авторитету», «Прогнозирование», «Внесение элемента неформальности», «Прямое включение», «Юмор», «Да-да-да», «Черный оппонент» и др.

РАЗДЕЛ 2. Этика и психология речевой коммуникации

Тема 5. Этика и психология речевого поведения

Пути достижения согласия в речевой коммуникации. Основные типы коммунибельности людей: доминантный собеседник, мобильный собеседник, ригидный собеседник, интровертный собеседник. Теория эго-состояний Э.Берна: состояние Родителя, Взрослого, Ребенка. Характеристика эго-состояний. Три формы трансакта.

Тема 6. Законы эффективной коммуникации

Организация речевого взаимодействия. Принцип последовательности. Принцип предпочитаемой структуры. Принцип кооперации. Максимумы Г.П. Грайса. Принцип вежливости Дж.Н. Лича. Эффективность речевой коммуникации. Психологические принципы общения. Принцип равной безопасности. Принцип децентрической направленности. Принцип адекватности. Факторы, способствующие установлению благоприятного климата речевого общения. Гармонизация коммуникативного сотрудничества. Методика И.Н. Кузнецова. Этапы и результаты.

2.3. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Занятие 1. Особенности речевой коммуникации в профессиональной среде

Цель: научиться организовывать речевую коммуникацию в профессиональной среде.

Вопросы для обсуждения:

1. Информационное выступление, его основные особенности.
2. Рекламное выступление.
3. Рассказ о себе (автобиография, устный рассказ о себе).
4. Рассказ о событии.
5. Протоколно-этикетное выступление и его основные особенности.
6. Убеждающее выступление.
7. Деловой разговор и деловая беседа.

Занятие 2. Культура дискусивно-полемиической речи

Цель: научиться вести диалог и полилог с использованием эффективных речевых тактик.

Вопросы для обсуждения:

1. Диалогическая структура речи консультанта и клиента.
2. Регулирование динамики диалога со стороны консультанта и клиента.
3. Спор, дискуссия, полемика, диспут, дебаты в профессиональной деятельности психолога.
4. Доказательность и убедительность речи. Важнейшие тактики и приемы спора.
5. Речевые тактики в профессиональном общении.

Занятие 3. Этика и психология речевого поведения

Цель: научиться вести коммуникацию с учетом психологических закономерностей.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные типы коммуникабельности людей.
2. Теория эго-состояний Э.Берна. Три формы трансакта.
3. Психологические принципы общения.
4. Пути достижения согласия в речевой коммуникации.

Занятие 4. Законы эффективной коммуникации

Цель: научиться вести эффективную коммуникацию.

Вопросы для обсуждения:

5. Принципы организации эффективного речевого взаимодействия.
6. Психологические принципы общения.
7. Гармонизация коммуникативного сотрудничества. Методика И.Н. Кузнецова.

2.4. Методические рекомендации по освоению дисциплины

Речевая культура психолога-консультанта

магистров ОПОП

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы

Мастерство психологического консультирования

по заочной форме обучения

Основная задача вузов – подготовка специалистов к самостоятельной практической деятельности. В настоящее время к этому добавилось требование «профессиональной мобильности», т. е. способности изучать и осваивать новые области знаний. В связи с этим процесс обучения в вузах теперь все больше основывается на самостоятельности и творческой активности, как неременном условии успешного усвоения и овладения

обширным и сложным программным материалом.

Отличительной особенностью обучения в вузе является то, что это, в значительной степени, самообразование.

Самообучение – один из самых ценных способов познания, когда развивается мышление, формируются ценнейшие качества человеческой личности: интерес к наукам, потребность в духовном обогащении, способность к творчеству, воля. Вместе с тем, самообучение доставляет человеку огромную радость и удовлетворение. Знания и навыки, приобретенные самостоятельно, остаются на всю жизнь.

Успехов в учебе можно достигать самыми разными способами. Само обучение в вузе – это одновременно и своеобразное «экспериментирование» с самим собой, тем более, что главный предмет для любого аспиранта – это он сам как развивающийся, самоизменяющийся и рефлексирующий «субъект учебной деятельности». В дальнейшем опыт формирования своего индивидуального стиля может стать основой формирования в себе индивидуального стиля самой профессиональной деятельности.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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.

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 комкать 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 связанность 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.

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 субъектов и/или причин возникновения ситуации;
- 2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный 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.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

Необходимую для научных исследований информацию вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения.

Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации, учитесь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями типа “Экспресс-информация”, “Реферативные журналы”, “Книжная летопись”, а также автоматизированной поисковой системой и Интернетом, чтобы быстро найти нужную информацию.

Умение работать с информацией складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем – нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

Хочется познакомить с двумя способами работы с текстом: первый – интеллект карты, или их еще называют карты ума (mind-maps). Интеллект-карты — это инструмент, позволяющий:

- эффективно структурировать и обрабатывать информацию;
- мыслить, используя весь свой творческий и интеллектуальный потенциал.

Интеллект-карты – очень красивый инструмент для решения таких задач, как проведение презентаций, принятие решений, планирование своего времени, запоминание больших объемов информации, проведение мозговых штурмов, самоанализ, разработка сложных проектов, собственное обучение, развитие, и многих других. Подробную информацию вы найдете на сайте - <http://www.mind-map.ru/>.

Второй: метод чтения называется ПВЧУК (PQRST), и он является весьма эффективным средством улучшить понимание ключевых идей и сведений, а также их запоминание. Название метода состоит из аббревиатуры названий пяти его этапов: предосмотр, вопросы, чтение, устное воспроизведение и контроль.



Первый и последний этапы (предосмотр и контроль) применяются к главе в целом; три этапа в середине (вопросы, чтение и устное воспроизведение) применяются по мере перехода к каждому крупному разделу главы.

Этап II (Предосмотр). На первом этапе вы бегло просматриваете всю главу, стремясь получить общее представление об основных темах. Это достигается прочтением резюме и затем беглым прочтыванием самой главы; при этом особое внимание стоит обратить на заголовки основных разделов и подразделов, а также пробежать глазами рисунки и иллюстрации.

Наиболее важное в этапе предосмотра — тщательно прочитать резюме в конце

главы после того, как вы бегло ее просмотрели. Не поленитесь обратить внимание на каждый пункт этого резюме; при этом у вас возникнут вопросы, на которые надо будет ответить позднее, когда вы будете читать текст полностью. На этапе предосмотра вы получаете общее представление о темах, обсуждающихся в главе, и об их организации.

Этап В (Вопросы). Как отмечалось ранее, этапы В, Ч и У следует применять к каждому крупному разделу главы по мере перехода к нему. Как правило, главы этой книги содержат от 5 до 8 крупных разделов и каждый раздел начинается с заголовка крупными буквами. Проработайте главу по одному разделу за один раз, применяя к каждому из них этапы В, Ч и У, прежде чем перейти к следующему. Прежде чем прочитать раздел, прочитайте его заголовок, а также заголовки его подразделов. Затем преобразуйте тематические заголовки в один или более вопросов, на которые вы ожидаете найти ответ при чтении этого раздела. Спросите себя: «Какова была основная идея автора при написании этого раздела?» Это этап вопросов.

Этап Ч (Чтение). Далее прочтите раздел внимательно, со смыслом. По мере чтения постарайтесь ответить на вопросы, поставленные вами на этапе В. Вдумывайтесь в то, что читаете, и попытайтесь связать это с тем, что уже знаете. Возможно, вы захотите пометить или подчеркнуть ключевые слова или фразы текста. Не стоит, однако, пометить более 10-15% текста. Слишком много выделений мешают поставленной задаче, суть которой в том, чтобы ключевые слова и идеи выделялись при последующем просмотре. Возможно, лучше всего отложить внесение пометок, пока вы не прочитали весь раздел и не познакомились со всеми ключевыми идеями, так чтобы судить об их относительной важности.

Этап У (Устное воспроизведение). Окончив читать раздел, попытайтесь воспроизвести основные идеи и повторить информацию. Устное воспроизведение — мощное средство фиксации материала в памяти.

Выразите идеи своими словами и повторите информацию (желательно вслух, а если вы не одни, то про себя). Сверьтесь с текстом, чтобы быть уверенным, что вы воспроизвели материал верно и полно. Устное воспроизведение вскроет пробелы в вашем знании и поможет вам организовать информацию в памяти. Завершив таким образом один раздел текущей главы, переходите к следующему и снова примените этапы В, Ч и У. Продолжайте таким же образом, пока не закончите все разделы главы.

Этап К (Контроль). Когда вы закончили чтение всей главы, вам надо проверить себя и просмотреть весь материал. Проглядите свои пометки и проверьте воспроизведение основных идей. Попробуйте понять связь разных фактов друг с другом и их организацию внутри главы. На этапе контроля может потребоваться просмотреть снова всю главу и проверить ключевые факты и идеи. На этом этапе вам также следует перечитать резюме главы; при этом вы должны уметь добавлять подробности ко всем его пунктам. Не откладывайте этап контроля до предэкзаменационной ночи. Лучше всего в первый раз пересмотреть главу сразу после ее прочтения.

Исследования показывают, что метод ПВЧУК очень полезен и определенно предпочтительнее, чем простое прочтение всей главы напрямую. Устное воспроизведение особенно важно; лучше потратить значительное время учебы на активную попытку повторить материал, чем отдать все время его чтению и перечитыванию. Исследования показывают также, что тщательное прочтение резюме главы перед прочтением ее самой особенно продуктивно. Чтение резюме дает общее представление о главе, которое позволяет организовывать материал по мере ее прочтения. Даже если вы решите не проходить по всем этапам метода ПВЧУК, обратите особое внимание на устное воспроизведение и прочтение резюме главы как на хороший способ первого знакомства с материалом.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а для психологов — это также самостоятельное теоретическое исследование проблем,

обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»
2. Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).
3. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
4. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
5. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
6. Безусловно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).
7. Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).
8. Если Вы раньше мало работали с научной психологической литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...
9. «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье.
10. Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

Научная публикация – основной результат деятельности исследователя. Главная

цель научной публикации – сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований.

Можно выделить несколько видов научных публикаций: монографии, статьи и тезисы докладов. Монография – это научный труд, в котором с наибольшей полнотой исследуется определённая тема, поэтому монографии пишутся редко. Тезисы докладов – это краткие публикации, как правило, содержащие 1-2 страницы, вследствие чего они не позволяют в должной мере ни отразить результаты, ни обсудить их и не представляют большого интереса для научного мира. Во многих случаях, например, при написании заявки на поддержку исследований тезисы докладов вообще не учитываются как публикации. Наибольший интерес представляют научные статьи, которые включают в себя как рецензируемые статьи (перед опубликованием статья проходит рецензирование) и нерецензируемые статьи, так и труды (или материалы) конференций.

Всякая научная статья должна содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации, чтобы коллегам можно было оценить и самим проверить работу. Написать хорошую статью – значит достичь этих целей.

Чтобы написать хорошую статью необходимо соблюдать стандарты построения общего плана научной публикации и требования научного стиля речи. Это обеспечивает однозначное восприятие и оценку данных читателями. Основные черты научного стиля: логичность, однозначность, объективность.

Основная задача этих рекомендаций – практическая помощь в написании и оформлении Ваших научных трудов (статей, тезисов).

Основная структура содержания статьи

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

Статья, как правило, включает в себя:

- 1) аннотацию;
- 2) введение;
- 3) методы исследований;
- 4) основные результаты и их обсуждение;
- 5) заключение (выводы);
- 6) список цитированных источников.

Обычно статья включает также «Реферат» и «Ключевые слова», а в конце статьи также могут приводиться слова благодарности.

Название (заглавие) – очень важный элемент статьи. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие статьи должно полностью отражать ее содержание. Правильнее будет, если Вы начнете работу над названием после написания статьи, когда поймали саму суть статьи, ее основную идею. Некоторые авторы предпочитают поработать над названием статьи в начале своей работы, но такое подвластно только опытным исследователям. В любом случае помните, что удачное название работы – это уже полдела.

Аннотация. Она выполняет функцию расширенного названия статьи и повествует о содержании работы. Аннотация показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и применимо в выполненной им работе. Плохо написанная аннотация может испортить впечатление от хорошей статьи.

Во **Введении** должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса (что Вы рассматриваете и зачем?) и новизна работы, если позволяет объем статьи можно конкретизировать цель и задачи исследований, а также следует привести известные способы решения вопроса и их недостатки.

Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач.

Новизна – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Цели и задачи исследований. Важно, чтобы при выборе темы четко осознавать те цели и задачи, которые автор ставит перед своей работой. Работа должна содержать определенную идею, ключевую мысль, которой, собственно говоря, и посвящается само исследование. Формулировка цели исследования - следующий элемент разработки программы. Дабы успешно и с минимальными затратами времени справиться с формулировкой цели, нужно ответить себе на вопрос: “что ты хочешь создать в итоге организуемого исследования?” Этим итогом могут быть: новая методика, классификация, новая программа или учебный план, алгоритм, структура, новый вариант известной технологии, методическая разработка и т.д. Очевидно, что цель любой работы, как правило, начинается с глаголов:

- выяснить...
- выявить...
- сформировать...
- обосновать...
- проверить...
- определить...
- создать...
- построить...

Задачи – это, как правило, конкретизированные или более частные цели. Цель, подобно вееру, разветвляется в комплексе взаимосвязанных задач. Например, если цель исследования – разработать методику оптимальной организации учебно-воспитательного процесса в условиях пятидневной недели, то эта цель может предполагать следующие задачи:

- 1) определить и обосновать оптимальную для каждой студенческой группы продолжительность занятий;
- 2) осуществить корректировку учебных программ в связи с общим сокращением учебного времени;
- 3) освоить с преподавателями методику интенсификации обучения в условиях 90, 85- и 80-минутного занятия;
- 4) выявить динамику перегрузов студентов, занимающихся в режиме пятидневной учебной недели, а также динамику характеристик здоровья и др.

Основная часть включает само исследование, его результаты, практические рекомендации. От самостоятельного исследователя требуется умение:

- пользоваться имеющимися средствами для проведения исследования или создавать свои, новые средства.
- разобраться в полученных результатах и понять, что нового и полезного дало исследование.

В работе, посвященной экспериментальным (практическим) исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Если это не сделано, то достоверность представленных результатов сомнительна. Чтение такой статьи становится бессмысленной тратой времени.

Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их физическое объяснение. Необходимо представить результаты в наглядной форме: в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Большинство авторов избегают упоминать об экспериментах с отрицательным результатом. Между тем, такие эксперименты, особенно в области технологии, иногда поучительнее экспериментов с положительным исходом. Технология – это наука, в которой, в отличие от математики, бывает так, что минус плюс минус дают плюс. Например, технологический процесс имеет два существенных недостатка, но, тем не менее, обеспечивает необходимое качество продукции. Если устранить только один недостаток, то, как правило, процесс даст сбой и возникнет брак в производстве. [5]

В статье о каком-либо технологическом процессе автору следует рассмотреть виды брака и методы его устранения. Технолог вырастает в специалиста высокой квалификации, если он исследует причины возникновения брака в производстве и разрабатывает методы его устранения.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Выводы (вместо заключения) обычно пишутся, если статья основана на экспериментальных данных и является результатом многолетнего труда. Выводы не могут быть слишком многочисленными. Достаточно трех-пяти ценных для науки и производства выводов, полученных в итоге нескольких лет работы над темой. Выводы должны иметь характер тезисов. Их нельзя отождествлять с аннотацией, у них разные функции. Выводы должны показывать, что получено, а аннотация – что сделано. [2]

Список литературы – это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Ссылки в статье на литературные источники можно оформить тремя способами: 1) выразить в круглых скобках внутри самого текста (это может быть газетный или журнальный материал); 2) опустить в нижнюю часть страницы с полными выходными данными; 3) указать в квадратных скобках номер источника и страницу из алфавитного списка литературы. В целом, литературное оформление материалов исследования следует рассматривать весьма ответственным делом.

Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Важно помнить: при отправлении статьи на серьезный академический журнал необходимо соблюдать общую структуру составления статьи с подписыванием подзаголовков структуры статьи. Некоторые издатели, обычно это в сборниках материалов конференций, если не позволяет объем страниц статьи, не акцентируют на подписывание разделов, т.е. текст идет целиком отдельными абзацами.

ЭТО ТОЖЕ ВАЖНО

Правила цитирования. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. Вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов.

Изложение материала статьи. Необходимо представлять своего читателя

и заранее знать, кому адресована статья. Автор должен так написать о том, что неизвестно другим, чтобы это неизвестное стало ясным читателю в такой же степени, как и ему самому. Автору оригинальной работы следует разъяснить читателю ее наиболее трудные места. Если же она является развитием уже известных работ (и не только самого автора), то нет смысла затруднять читателя их пересказом, а лучше адресовать его к первоисточникам. Важно показать авторское отношение к публикуемому материалу, особенно сейчас, в связи широким использованием Интернета. Необходимы анализ и обобщение, а также критическое отношение автора к имеющимся в его распоряжении материалам.

Главным в изложении, как отмечал еще А. С. Пушкин, являются точность и краткость. «Словам должно быть тесно, а мыслям просторно» (Н. А. Некрасов). Важны стройность изложения и отсутствие логических разрывов. Красной линией статьи должен стать общий ход мыслей автора. Текст полезно разбить на отдельные рубрики. Это облегчит читателю нахождение требуемого материала. Однако рубрики не должны быть излишне мелкими. [8]

Терминология Автор должен стремиться быть однозначно понятным. Для этого ему необходимо следовать определенным правилам:

- употреблять только самые ясные и недвусмысленные термины;
- не употреблять слово, имеющее два значения, не определив, в каком из них оно будет применено;
- не применять одного слова в двух значениях и разных слов в одном значении [1].

Не следует злоупотреблять иноязычными терминами. Как правило, они не являются синонимами родных слов, между ними обычно имеются смысловые оттенки.

Язык изложения. Научная статья должна быть написана живым, образным языком, что всегда отличает научные работы от не относящихся к таковым. Многие серьезные научные труды написаны так интересно, что читаются, как хороший детективный роман.

Необходимо безжалостно истреблять в тексте лишние слова: «в целях» вместо «для», «редакция просит читателей присылать свои замечания» (слово «свои» — лишнее), «весь технологический процесс в целом» и т. д. Следует также устранять всякие «загадочные» термины. Следует также избегать ненужной возвратной формы глаголов. Ее нужно применять, только когда речь идет о самопроизвольно протекающих процессах. Например, нужно сказать: «применяют метод вакуумного напыления», а не «применяется метод вакуумного напыления». Это позволяет различать «деталь нагревается» от «деталь нагревают», что устраняет неясности.

Как писать? Начинающему автору необходимо свыкнуться с мыслью, что подлинная работа над статьей начинается сразу после написания первого варианта. Надо безжалостно вычеркивать все лишнее, подбирать правильные выражения мыслей, убирать все непонятное и имеющее двойной смысл. Но и трех-четырёх переделок текста может оказаться мало.

Многие авторы придерживаются следующего способа написания научной статьи. Сначала нужно записать все, что приходит в голову в данный момент. Пусть это будет написано плохо, здесь важнее свежесть впечатления. После этого черновик кладут в стол и на некоторое время забывают о нем. И только затем начинается авторское редактирование: переделывание, вычеркивание, вставление нового материала. И так несколько раз. Эта работа заканчивается не тогда, когда в статью уже нечего добавить, а когда из нее уже нельзя ничего выбросить. «С маху» не пишет ни один серьезный исследователь. Все испытывают трудности при изложении.

Для того чтобы подчеркнуть направление вашей мысли при написании статьи и сделать более наглядной его **логическую структуру**, вы можете использовать различные вводные слова и фразы:

- 1) Во-первых,... Во-вторых,... В-третьих...

- 2) Кроме того
- 3) Наконец
- 4) Затем
- 5) Вновь
- 6) Далее
- 7) Более того
- 8) Вместе с тем
- 9) В добавление к вышесказанному
- 10) В уточнение к вышесказанному
- 11) Также
- 12) В то же время
- 13) Вместе с тем
- 14) Соответственно
- 15) Подобным образом
- 16) Следовательно
- 17) В сходной манере
- 18) Отсюда следует
- 19) Таким образом
- 20) Между тем
- 21) Тем не менее
- 22) Однако
- 23) С другой стороны
- 24) В целом
- 25) Подводя итоги
- 26) В заключение
- 27) Итак
- 28) Поэтому

Однако не следует злоупотреблять вводными фразами начинать с них каждое предложение.

Техническая сторона оформления статьи

Правильно оформленная работа облегчает восприятие Вашей статьи. Есть некоторые правила, которых надо соблюдать:

- 1) после заголовка (подзаголовка), располагаемого посередине строки, точка не ставится. Также не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка;
- 2) страницы нумеруются в нарастающем порядке;
- 3) правила сокращения слов и словосочетаний. Применение сокращенных словосочетаний регламентируется ГОСТ 7.12-93 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании». Кроме того, имеются общепринятые правила сокращения слов и выражений, применяемые при написании курсовых работ, рефератов, диссертаций, статей. При этом используются следующие способы:
 1. Пишут лишь первые буквы слова (например, "гл." - глава, "св." - святой, "ст." - статья).
 2. Оставляют лишь первую букву слова (например, век - "в.", год - "г.").
 3. Оставляют только часть слова без окончания и суффикса (например, "абз." - абзац, "сов." - советский).

4. Пропускают сразу несколько букв в середине слова, а вместо них ставят дефис (например, университет - "ун-т", издательство - "изд-во").

Нужно быть внимательным при использовании и таких трех видов сокращений, как буквенные аббревиатуры, сложносокращенные слова, условные географические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов.

Таковыми аббревиатурами удобно пользоваться, так как они составляются из общеизвестных словообразований (например, "ВУЗ", "профсоюз"). Если необходимо обозначить свой сложный термин такой аббревиатурой, то в этом случае ее следует указывать сразу же после данного сложного термина. Например, "средства массовой информации (СМИ)". Далее этой аббревиатурой можно пользоваться без расшифровки.

При написании научных работ необходимо соблюдать общепринятые графические сокращения по начальным буквам слов или по частям таких слов: "и т.д." (и так далее), "и т.п." (и тому подобное), "и др." (и другое), "т.е." (то есть), "и пр." (и прочее), "вв." (века), "гг." (годы), "н.э." (нашей эры), "обл." (область), "гр." (гражданин), "доц." (доцент), "акад." (академик). При сносках и ссылках на источники употребляются такие сокращения, как "ст.ст." (статьи), "см." (смотри), "ср." (сравни), "напр." (например), "т.т." (тома).

Следует иметь также в виду, что внутри самих предложений такие слова, как "и другие", "и тому подобное", "и прочее" не принято сокращать. Не допускаются сокращения слов "так называемый" (т.н.), "так как" (т.к.), "например" (напр.), "около" (ок.), "формула" (ф-ла).

Хорошо сделанная статья является логическим завершением выполненной работы. Поэтому, наряду с совершенствованием в исследовательской работе, необходимо постоянно учиться писать статьи. Подведем итог. Так как же работать над статьей?

- Определитесь, готовы ли вы приступить к написанию статьи и можно ли ее опубликовать в открытой печати.
- Составьте подробный план построения статьи.
- Разыщите всю необходимую информацию (статьи, книги, патенты и др.) и проанализируйте ее.
- Напишите введение, в котором сформулируйте необходимость проведения работы и ее основные направления.
- Поработайте над названием статьи.
- В основной части статьи опишите методику экспериментов, полученные результаты и дайте их физическое объяснение.
- Составьте список литературы.
- Сделайте выводы.
- Напишите аннотацию.
- Проведите авторское редактирование.
- Сократите все, что не несет полезной информации, вычеркните лишние слова, непонятные термины, неясности.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта»

Наименование дисциплины/курса	Уровень/ступень образования (бакалавриат, магистратура)	Название цикла дисциплины в учебном плане	Количество зачетных единиц/кредитов
Речевая культура психолога-консультанта	Магистр	вариативная часть	2
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: Теория и практика психологического консультирования			
Последующие: Кризисное консультирование, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная)			

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № Основные понятия теории речевой коммуникации			
	Форма работы	Количество баллов 40%	
		min	max
Текущая работа	Выполнение заданий 1 – 15	15	25
	Работа на семинарах	10	15
Итого:		25	40

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ № 2 Этика и психология речевой коммуникации			
	Форма работы*	Количество баллов 45%	
		min	max
Текущая работа	Работа на семинаре	10	15
	Выполнение заданий 16 – 18	15	30
Итого		25	45
Итоговый модуль			
Содержание	Форма работы	Количество баллов 15%	
		min	max
Зачет	Беседа по теоретическому курсу.	10	15
	Профессиональные задачи		
Итого:		10	15

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ		
Форма работы	Количество баллов	
	min	max
1. Написание статьи.	0	5
2. Собеседование-коллоквиум (для студентов, не получивших баллов, соответствующих оценке «Удовлетворительно»).	0	10
3. Выполнение задания творческого характера (по согласованию с преподавателем).	0	10
Итого	0	10

Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)	min 60	max 100
---	------------------	-------------------

	60	100
--	-----------	------------

Соответствие рейтинговых баллов и академической отметки

Общее количество набранных баллов	Академическая отметки
0 - 59 баллов	«неудовлетворительно»
60-72 балла	«удовлетворительно»
73-86 баллов	«хорошо»
87-100 баллов	«отлично»

3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)

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

Факультет начальных классов

Кафедра-разработчик: кафедра педагогики и психологии начального образования

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол № 5
от «16» мая 2018 г.
Заведующий кафедрой

Мосина Н.А.



ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического
совета специальности (направления
подготовки)
Протокол № 6
от « 23 » мая 2018 г.
Председатель НМСС (Н)

Дуда И.В.



**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся

Речевая культура психолога-консультанта
(наименование дисциплины/модуля/вида практики)

44.04.02 Психолого-педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки)

Мастерство психологического консультирования
(направленность (профиль) образовательной программы)

Магистр
(квалификация (степень) выпускника)

Составитель: Сафонова М.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

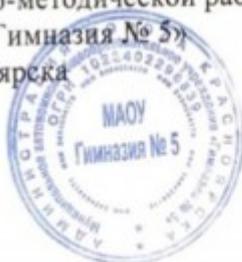
Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации соответствует требованиям ФГОС ВО и профессиональному стандарту «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н.

Предлагаемые формы и содержания оценочных средств аттестации адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) Мастерство психологического консультирования.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в достаточном объеме. Формы оценочных средств соответствуют основным принципам формирования оценочных фондов, закрепленным в локальных документах образовательной организации.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к применению в процессе подготовки по указанной программе.

Заместитель директора
по научно-методической работе
МАОУ «Гимназия № 5»
г. Красноярск



М. И. Порошина

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

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

- контроль и управление процессом приобретения аспирантами 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 и общепрофессиональных компетенций выпускников;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

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

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры);
- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.02. Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры);
- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

2. Перечень компетенций подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. **Перечень компетенций**, формируемых в процессе изучения дисциплины:

- ОПК-8 – способен применять психолого-педагогические знания и знание нормативных правовых актов в процессе решения задач психолого-педагогического просвещения участников образовательных отношений;
- ОПК-10 – готов к коммуникации в устной и письменной формах на

государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;

- ПК-9 – способен консультировать педагогических работников, обучающихся по вопросам оптимизации образовательной деятельности.

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
ОПК-8 – способен применять психолого-педагогические знания и знание нормативных правовых актов в процессе решения задач психолого-педагогического просвещения участников образовательных отношений.	Практикум по психологическому консультированию, Речевая культура психолога-консультанта, Нормативно-правовые основы работы психолога-консультанта, Дистантное психологическое консультирование, Технологии группового психологического консультирования, Психолого-педагогическое консультирование, Актуальные психологические проблемы семейного воспитания, Семейная медиация, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная), Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль	1	Задания для СРС
			2	Работа на семинаре
		Промежуточная аттестация	3	Вопросы к экзамену
			4	Профессиональные задачи
			5	Рефлексивное эссе
ОПК-10 – готов к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.	Научно-исследовательский психолого-педагогический семинар, Речевая культура психолога-консультанта, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная), Научно-исследовательская практика, Научно-исследовательская работа, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная), Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.	Текущий контроль	1	Задания для СРС
			2	Работа на семинаре
		Промежуточная аттестация	3	Вопросы к экзамену
			4	Профессиональные задачи
			5	Рефлексивное эссе
ПК-9 – способен консультировать педагогических работников,	Практикум по психологическому консультированию, Теория и практика психологического консультирования, Основы	Текущий контроль	1	Задания для СРС

<p>обучающихся по вопросам оптимизации образовательной деятельности.</p>	<p>индивидуальной и групповой супервизии, Речевая культура психолога-консультанта, Нормативно-правовые основы работы психолога-консультанта, Кризисное консультирование, Дистантное психологическое консультирование, Технологии группового психологического консультирования, Психолого-педагогическое консультирование, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная), Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная), Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы, Тренинг-семинар.</p>	<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>2 3 4 5</p>	<p>Работа на семинаре Вопросы к экзамену Профессиональные задачи Рефлексивное эссе</p>
--	---	---------------------------------	----------------------------	--

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонд оценочных средств включает:

1. Вопросы к экзамену по разделам дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта».
2. Профессиональные задачи.
3. Рефлексивное эссе.

3.2. Оценочные средства:

4. 3.2.1. Оценочное средство **Вопросы к экзамену по разделам дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта».**

Разработчик: доцент, к.пс.н., М.В. Сафонова.

1. Критерии оценивания по оценочному средству **Вопросы к экзамену по разделам дисциплины «Речевая культура психолога-консультанта».**

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(60-72 баллов)* удовлетворительно/зачтено
ОПК-8; ОПК-10; ПК-9.	Обучающийся обладает полными знаниями всех разделов психологической безопасности и развивающего потенциала среды, показывает способность использовать научно-обоснованные методы и технологии в психолого-педагогической деятельности, планировать процедуру экспертизы среды, отбирать необходимые методы, проектировать психологически безопасную и развивающую среду, планировать сопровождение процесса формирования психологически безопасной и развивающей среды, организовывать межличностные контакты, совместную деятельность участников образовательных отношений.	Обучающийся обладает достаточными знаниями всех разделов психологической безопасности и развивающего потенциала среды, показывает способность использовать научно-обоснованные методы и технологии в психолого-педагогической деятельности при решении типовых задач, может организовывать межличностные контакты, совместную деятельность участников образовательных отношений.	Обучающийся обладает знаниями основных положений психологической безопасности и развивающего потенциала среды, способен решать типовые профессиональные задачи, может организовывать межличностные контакты, совместную деятельность участников образовательных отношений.

*Менее 60 баллов – компетенции не сформированы

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Речевая культура психолога-консультанта»**

1. Понятие о речевой коммуникации. Роль речевой коммуникации.
2. Формы и типы речевой коммуникации. Речевое действие.
3. Речевая ситуация. Виды речевой деятельности.
4. Характеристики речи.
5. Типология речевых ошибок.
6. Модель речевой коммуникации.
7. Коммуникативные барьеры.
8. Нравственные установки участников общения.
9. Чтение как вид речевой деятельности. Недостатки традиционного чтения. Способы чтения.
10. Технологии совершенствования навыков чтения.
11. Слушание как вид речевой деятельности.
12. Технологии совершенствования навыков слушания.
13. Письмо как вид речевой деятельности. Пути совершенствования навыков письменной речи.
14. Письмо психолога клиенту.
15. Запись чужой речи (конспектирование, аннотация, реферат, рецензия).
16. Запись чужой речи в консультировании (транскрипт, топик-гайд)
17. Говорение как вид речевой деятельности. Специфика публичной речи.
18. Специфика диалога в психологическом консультировании.
19. Позиции психолога и клиента в консультативном диалоге.
20. Основные типы диалогических структур.
21. Оратор (навыки и умения). Оратор и аудитория. Проблема контакта.
22. Приемы достижения взаимопонимания с аудиторией.
23. Классификация публичных выступлений.
24. Подготовка к конкретному выступлению
25. Доказательность и убедительность речи.
26. Аргументация. Логические приемы доказательства.
27. Психологические приемы аргументации. Уловки в споре.
28. Типы спора, условия его эффективности.
29. Стратегия и тактика речевого поведения.
30. Модели гармонизации коммуникативного сотрудничества.

3.2.2. Оценочное средство «**Профессиональные задачи**». Разработчик: доцент, к.пс.н., М.В. Сафонова.

Критерии оценивания решения ситуационной задачи

Формируемые компетенции	Высокий уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций
		(87-100 баллов)	(73-86 баллов)

	отлично/зачтено	хорошо/зачтено	удовлетворительно/зачтено
ОПК-8; ОПК-10; ПК-9.	Обучающийся дает комплексное решение предложенной задачи, с учетом всех условий; демонстрирует знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей; делает правильный выбор и дает аргументацию тактики действий; полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя.	Обучающийся дает комплексное решение предложенной задачи, с учетом всех условий; испытывает незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы; неполное раскрытие междисциплинарных связей; делает правильный выбор тактики действий; дает логическое обоснование с дополнительными комментариями преподавателя.	Обучающийся испытывает затруднения с комплексным решением предложенной задачи; дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя; делает выбор тактики действий в соответствии с ситуацией, но аргументация затруднена, возможна при наводящих вопросах преподавателя.

Задача 1.

Познакомьтесь с содержанием определенного случая из практики школьного психолога. Сформулируйте гипотезы о причинах (проблемах). Наметьте некоторые возможные рекомендации или пути психологического воздействия. Напишите по схеме примерный протокол консультации.

Лена Н., 14 лет, 8 гимназический класс.

Запрос пед. коллектива:

«Лена несколько раз была одноклассников. Посоветуйте, как прекратить это безобразие».

Данные, приведенные учителями:

Лена прошла в гимназический класс по конкурсу из параллельного класса. В начальной школе она была в группе «лидеров» (три человека) в своем классе. Как с учебой, так и с ее поведением в начальной школе трудностей не было. Девочка серьезно занимается музыкой, с хоровой студией выезжала на гастроли за рубеж. В гимназическом классе она хорошо справляется с учебной нагрузкой, преобладающие оценки — «4» и «5», всегда готова к уроку. Преподавателей и родительскую общественность возмутили две драки с ее участием, происшедшие в начале второй четверти с разницей в несколько дней. Первый инцидент начался с игры в снежки перед школой. Лене показалось, что две девочки объединились против нее, кидают снежки не «на кого бог пошлет», а именно в нее. Она ударила одну из них кулаком по лицу, чудом не разбив ей очки. Подросевшая учительница развела детей, ребята сели в автобус и поехали в музей. Однако при выходе из автобуса Лена отомстила другой, влив пригоршню льдинок ей в щеку. Ее поведение обсуждалось на классном часе, учителя были уверены, что подобного не повторится, но вскоре от Лены досталось ее соседу по парте. По ее словам, он не дал ей линейку. После звонка она подтащила мальчика к стене и стала сильно трясти его, держа за плечи, в результате чего бедняга (мальчик неробкого десятка и достаточно сильный физически) несколько раз больно ударился головой о стену и проплакал всю перемену. В школу срочно вызвали Ленину маму, состоялось разбирательство у директора. По мнению учителей, они вели себя вызывающе: выслушали педагогов с каменными лицами и даже не извинились перед пострадавшими. В классном коллективе у нее пока нет подруг, но нельзя сказать, чтобы она держалась обособленно.

Данные, сообщенные мамой:

Лена живет с родителями и младшей сестрой-погодком в комнате в общей квартире. После занятий в гимназии, едва пообедав, она с сестрой идет в музыкальную школу, где занимается уже шестой год. Мама намеренно загружает дочерей после уроков, чтобы приучить их заниматься делом и оградить от нежелательных компаний. По ее мнению, Лену отличают сентиментальность, увлечение романтической литературой, любовь к домоводству. Девочка всегда говорит то, что думает, не терпит унижения, «очень уж горда», — заметила мама. Она постоянно с кем-либо конкурирует: в гимназии (прошла конкурсный отбор в элитарный класс), в музыкальной школе (в группе, выезжающей на гастроли за границу) и дома с сестрой (учеба, внимание родителей). Плачет редко, никогда не жалуется на одноклассников, мать такую позицию одобряет. В этом учебном году Лена беспокоит маму своей неорганизованностью: плохо планирует время, может забыть выполнить домашнее задание, оставить дома что-то из необходимых на уроке канцелярских принадлежностей. (Интересно, что учителя считают ее очень организованной). То, что Лена пустила в ход кулаки, шокировало маму: «Я всегда учила ее, что за себя надо уметь постоять, иначе не проживешь, но делать это цивилизованно». «Я знаю свою дочь, она больше ничего подобного не допустит», — заверила она. В прежнем классе у Лены была подруга, они вместе занимались и музыкой, но при переходе в среднюю школу они попали в разные классы. «У меня в школе тоже несколько лет не было подруг: моя близкая подружка перешла в другую школу, а больше ни с кем дружить не хотелось», — рассказала мама, так что к некоторой изолированности дочери в классном коллективе она относится спокойно.

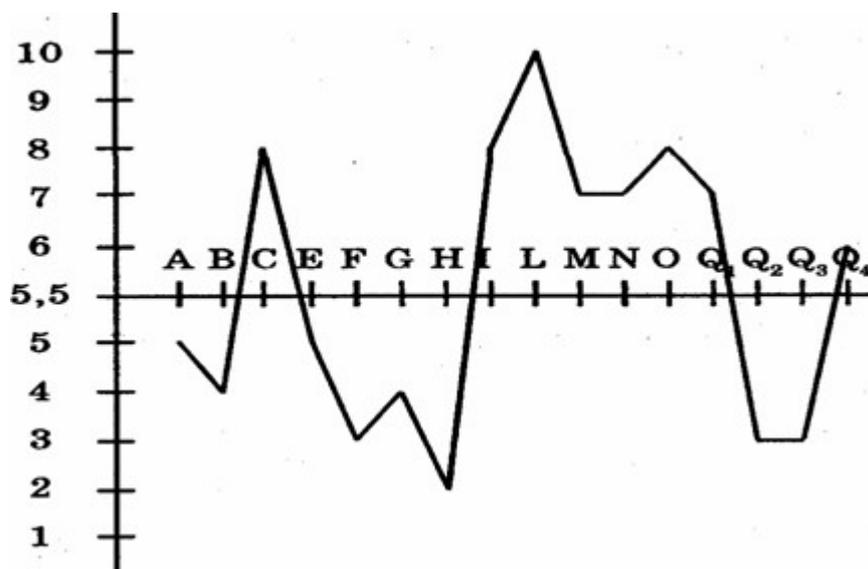
Наблюдение и беседа с ребенком:

Лена — миловидная девочка, среднего роста, пропорционально сложена, с густой длинной косой, в одежде придерживается романтического стиля: оборки, кружева., ориентирована на социальный престиж. Особо значимыми являются ситуации, связанные со статусом в классном коллективе. В свободное время Лена любит рисовать, читать. Любопытно, что школьные уроки музыки ей не нравятся: там поют хором, и она не может показать свои вокальные данные, слушать же пение других ей не интересно. Расстроена оценками в первой четверти: «Полно четверок, есть тройки, а хочется быть лучшей ученицей в классе». Девочка объясняет снижение успеваемости возросшими требованиями. Подруг у нее нет — ни в музыкальной школе, ни в гимназии, но Лену это не волнует: ей есть чем заняться, свободного времени практически нет.

Задача 2. Напишите статью по проблеме эффективного общения: научно-популярную для журнала или сайта, посвященного психологическим проблемам.

Задача 3. Напишите экспертное заключение для руководителя по результатам психологического обследования.

Светлана, 32 года. Работает в компании 6 лет, у руководства есть предложение продвинуть ее по карьерной лестнице. Претендует на место в программе по обучению кадрового резерва. Была направлена на психологическую диагностику готовности к руководящей должности. По результатам опросника Кэттелла получен следующий профиль личности.



Задача 4. Напишите заключение для клиента по результатам обследования.

Заключение А. по результатам многофакторного личностного опросника (ММРІ):

Профиль личности достоверный. Рассматривая оценочные шкалы, можно отметить низкий показатель по шкале лжи (L = 40 Т-баллов), что указывает на хороший уровень «социального» интеллекта, широкий кругозор и богатый опыт интерперсонального взаимодействия. Индекс F-K = -8, это отражает определенную мотивационную тенденцию, при которой испытуемый в процессе обследования скорее стремится улучшить впечатление о себе.

Код профиля 5 2 / 4 6 0. В первую очередь следует сказать, что все показатели находятся в нормативном диапазоне, что говорит об отсутствии какой-либо психической патологии. В данном случае можно говорить лишь об основных чертах личности. Ведущий пик по шкале мужских - женских черт характера (шкала 5) отражает наличие женского радикала в структуре личности. В поведении это проявляется эмоциональной чувствительностью, сентиментальностью и чувственностью, душевной широтой, гуманистической направленностью интересов. Доступность понимания нюансов и оттенков как чужих межличностных отношений, так и собственных отношений с миром и окружающими. Повышенная рефлексия (самоанализ и самокритика) при высокой ранимости и мягкосердечности. В затруднительных ситуациях внешние реакции обследуемого направлены на избегание открытых конфронтаций, непринятие силовых форм выяснения конфликтов, на поиск компромисса. Но для него, тем не менее, характерна символическая конфронтация, пассивные формы выражения агрессии (ирония, сарказм, повышенная критичность). Символическая конфронтация может выражаться и в поиске новых духовных систем. Характерна высокая адаптивность к социуму, богатое воображение и широкий круг интересов. Вероятны хорошие артистические наклонности и утонченность вкуса. Все вышеназванные черты в поведении сочетаются с тревожностью или склонность к субдепрессивному состоянию (которое может выражаться ощущением слабости, незащищенности, вины или неудачливости) – повышение шкалы депрессии 2. Эмоциональные реакции отличаются теплотой и мягкостью, но испытуемый может быть и избыточно эмоционален. Сенситивность таких личностей предъявляет повышенные требования к среде, сужает зону жизненного комфорта, для них особенно важны щадящая

социальная ниша и оберегающий подход. Рассматривая эти пики профиля в соотношении с показателями других шкал, можно говорить о высокой социальной адаптированности данной личности. Это отражается в том, что, имея выраженные сенситивные (доходящие до тревожных) черты личности, обследуемый способен к инициативным смелым поступкам, способен управлять людьми и организовывать пространство вокруг себя (нормативное повышение шкалы психопатии 4). Характерна высокая активность в том случае, когда он нацелен на достижение цели, проявляя предприимчивость, критичность, реалистичность в восприятии людей и проницательность. Испытуемый хорошо идентифицирует жизненные цели и умеет их достигать, обладает настойчивостью и упорством, умеет привлечь других людей к достижению этих целей. Мышление гибкое, эмоциональные реакции не ригидны, обследуемый достаточно консервативен. Данный характер свойственен «ищущим» личностям, имеющих высокую степень духовной или эмоциональной неудовлетворенности.

Шкала социальных контактов (шкала 0) выявляет большую обращенность интересов в мир внутренних переживаний и некоторую пассивность личностной позиции (т.е. умеренную степень интровертированности). Исходя из этого, можно говорить о некоторой застенчивости испытуемого, избирательности в контактах, о некоторой инертности в принятии решений.

Психолог

Дата

Задача 5. Напишите письмо психолога клиенту.

Вы можете написать письма, выбрав возможных адресатов самостоятельно или из предлагаемого списка:

- Подростку (15 лет), который ненавидит людей.
- Папе мальчика (10 лет), который слишком суров к своему сыну.
- Маме юноши (19 лет), которая стремится во всем контролировать своего сына.
- Папе девочки (7 лет), который ушел из семьи.
- Девочке (14 лет), которая больше всего на свете боится, что она некрасивая.
- Подростку (14 лет), у которого (ой) не складываются отношения в новом классе.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают:

1. Задания для самостоятельной работы студентов.
2. Критерии оценивания по оценочному средству «Работа на семинаре и практическом занятии»

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 1 «Задания для самостоятельной работы студентов»:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Способен анализировать информацию,	5

выделять главное, систематизировать.	
Способен применять знания в области речевой культуры психолога при анализе профессиональных ситуаций, проектировании профессиональной деятельности.	30
Способен проводить самоанализ поведения и деятельности в контексте знаний в области речевой культуры психолога.	5
Владеет письменной коммуникацией (грамотность, стиль, логика изложения).	5
Обладает личностными компетенциями (ответственность).	5
Максимальный балл	50

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству «Работа на семинаре и практическом занятии»

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
1. Навыки ведения научной дискуссии, активная позиция в обсуждении докладов	6
2. Логика изложения материала, лаконичность выступления.	5
3. Аргументированное и обоснованное представление основных положений.	6
4. Построение доклада с учетом особенностей аудитории.	6
5. Применение информационных технологий с учетом особенностей восприятия аудитории (оформление презентации, раздаточного материала, читаемость текста, четкость представленных данных).	4
6. Умение работать в команде, навыки совместной деятельности.	4
7. Владение методами, техниками и приемами активного обучения.	4
Максимальный балл	35

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. Оценочное средство «Задания для самостоятельной работы». Разработчик: доцент, к.п.с.н., М.В. Сафонова.

Задание 1. Подчеркните ключевые слова в следующих предложениях.

1. Любой текст – это языковое выражение замысла автора.

2. Алгоритм чтения определяет последовательность умственных действий при восприятии основных фрагментов текста.

3. Психологическая установка – это готовность человека к определенной активности, к участию в некотором процессе, к реакции на знакомый стимул или известную ситуацию.

4. При использовании интегрального алгоритма чтения формируется навык чтения, предусматривающий определенную последовательность рациональных действий в соответствии с блоками алгоритма.

5. Психологи называют пониманием установление логической связи между предметами путем использования имеющихся знаний.

6. Антиципация обеспечивается так называемой скрытой реакцией ожидания, настраивающей читателя на определенные сенсомоторные действия, когда по тексту для этих реакций, казалось бы, нет достаточных оснований.

Задание 2. Упростите предложения, отбросив избыточные слова и переформулировав их своими словами.

1. Чтение как сложный и взаимосвязанный процесс складывается из восприятия и понимания читаемого, поэтому основным механизмом чтения на мозговом уровне является умение устанавливать звуко-буквенные соответствия по тексту и прогнозировать развертывание языкового материала по определенной мозговой программе.

2. Исследователи, изучающие закономерности развития языка и мышления, отмечают, что все языки мира имеют тенденции к оптимизации объема словаря, исходя из конкретных возможностей механизмов мозга, а не из фактического многообразия структуры окружающего мира.

3. Память представляет собой способность нервной системы, точнее, головного мозга воспринимать окружающую нас действительность, запечатлевать ее в нервных клетках, хранить воспринятые сведения в виде следов впечатлений, а затем по мере необходимости воспроизводить или называть нужное точь-в-точь или своими словами.

4. В условиях быстрого чтения, когда основные мыслительные процессы носят свернутый характер, роль произвольного запоминания особенно велика и состоит в том, что в начале проработки текста часто только при помощи произвольного запоминания можно впоследствии сознательно и продуктивно запомнить весь текст.

5. Если подлинная рассеянность — это результат сильной переключаемости и слабой сосредоточенности, то мнимая рассеянность, напротив, связана с чрезмерной сосредоточенностью на своих мыслях, чувствах, переживаниях в сочетании с низкой переключаемостью на другие предметы, мысли, чувства.

Задание 3. Заполните пустые графы таблицы синонимичными выражениями.

Нейтральное	Официальное	Разговорное
-------------	-------------	-------------

Можно к вам?	Разрешите?	Не помешаю?
–	–	Что скажешь? (выяснение мнения собеседника)
Нельзя ли мне позвонить?	–	–
–	Просьба соблюдать регламент	–
–	Разрешите обратиться к вам с просьбой	–
Рад был помочь (ответ на выражение благодарности)	–	–

Задание 4. Завершите фразы.

Сжатые кулаки говорят о...; опущенный подбородок говорит о том, что...; руки в боки говорят о...; скрещенные на груди руки говорят о том, что...; прикрывание рта ладонью говорит о том, что...; отведение взгляда в сторону говорит о том, что...; наклон корпуса говорящего вперед говорит о том, что...; постукивание пальцами по столу говорит о том, что...; поднятый вверх подбородок говорит о том, что...; протянутые вперед руки говорят о том, что...; откидывание тела назад при сидении говорит о том, что...

Задание 5. Прокомментируйте, чем отличаются бытовой разговор, интервью, деловая беседа, консультативная беседа?

Задание 6. Напишите аннотацию к какой-либо книге, фильму и т.д. на психологическую тематику, которую можно использовать в процессе консультирования.

Задание 7. Напишите рецензию:

- 1) на статью, посвященную проблематике вашей будущей профессиональной деятельности (психологическое консультирование);
- 2) на программу психологической помощи.

Задание 8. Представьте записи консультанта при проведении различных видов консультаций:

- 1) транскрипт индивидуального консультативного сеанса;
- 2) топик-гайд групповой консультации;
- 3) топик-гайд фокус-группы.

Задание 9. Напишите заключение по результатам психологического обследования:

- 1) заключение по проведенной экспертизе уровня нервно-психического развития (по Л. Коробейникову);
- 2) заключение по итогам индивидуальной психологической диагностики;
- 3) заключение по итогам сплошного диагностического обследования.

Задание 10. Напишите письмо психолога клиенту. Алгоритм написания

письма:

1. Обозначить распределение ответственности.
2. Уточнить возможности психолога и адресата.
3. Сообщить безоценочно психологическую информацию.
4. Обозначить свою позицию через обратную связь.
5. Наметить перспективы адресата.

Для выполнения задания напишите письма:

- 2) клиенту, с которым не завершена работа;
- 3) третьему лицу, которое необходимо привлечь к работе;
- 4) человеку, обратившемуся за психологической помощью в периодическое издание;
- 5) человеку, обратившемуся за помощью на психологический сайт.

Вы можете написать письма, выбрав возможных адресатов самостоятельно или из предлагаемого списка:

- Подростку (15 лет), который ненавидит людей.
- Папе мальчика (10 лет), который слишком суров к своему сыну.
- Маме юноши (19 лет), которая стремится во всем контролировать своего сына.
- Папе девочки (7 лет), который ушел из семьи.
- Девочке (14 лет), которая больше всего на свете боится, что она некрасивая.
- Подростку (14 лет), у которого (ой) не складываются отношения в новом классе.
- Гамлету, размышляющему «быть или не быть».

Выбирая адресат самостоятельно (среди литературных героев или реальных людей), укажите возраст клиента и суть его проблемы.

Задание 11. Подготовьте текст информационного выступления.

Примерные темы:

- Как стать интересным собеседником.
- Что делает нас привлекательными.
- Похвальное слово кризису (личностному).
- Секреты выбора профессии.
- Как можно получить психологическую помощь.
- Профессия – психолог.
- Семья или карьера?
- Психологическое здоровье.
- Как быть хорошим родителем своему ребенку.
- Самопомощь в трудных ситуациях.

Задание 12. Подготовьте текст протоколно-этикетного выступления (приветственная речь на открытии какого-либо психологического мероприятия, похвальная речь в адрес кого-либо или чего-либо, воодушевляющая речь на торжественном собрании и т.д.).

Задание 13. Подготовьте текст убеждающего (агитационного выступления) на любую психологическую тему:

- 1) для коллег-психологов;
 - 2) для потенциальных клиентов;
 - 3) для выступления в рамках психологического просвещения (родители, педагоги, учащиеся, работающие специалисты, руководители).
- Прокомментируйте, какие виды аргументов вы использовали.

Задание 14. Прокомментируйте, в чем особенности использования речевых тактик в монологе и диалоге.

Задание 15. Представьте учебно-методическую карту диспута, дискуссии на психологическую тему.

Базовый модуль 2.

Задание 16. Определите свой тип коммуникабельности. Обоснуйте свое мнение. С людьми какого типа коммуникабельности Вам легче / труднее организовывать коммуникативное взаимодействие. С чем это связано? Что Вы можете сделать для улучшения Вашего речевого взаимодействия?

Задание 17. Составьте кодекс речевой культуры практического психолога.

Задание 18. Напишите статью по проблеме эффективного общения:

- 1) научно-популярную для журнала или сайта, посвященного психологическим проблемам;
- 2) научную для профессионального журнала.

3.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2017/2018 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Изменены часы, отводимые на изучение дисциплины, согласно учебному плану.
2. Включен ФОС.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования 15.05.2017 г. протокол № 4

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2017 г.

Председатель НМСС (Н)



Ю.Р. Юденко

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

3. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
4. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.
5. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования 16.05.2018 г. протокол № 5

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2018 г.

Председатель НМСС (Н)



И.В. Дуда

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в учебной программе на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии начального образования от 08 мая 2019 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой



Н.А. Мосина

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Протокол № 6 от 23 мая 2019 г.

Председатель НМСС (Н)



И.В. Дуда

КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Речевая культура психолога-консультанта

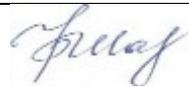
**Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование,
направленность (профиль) образовательной программы: «Мастерство психологического консультирования»
по заочной форме обучения**

Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров /точек доступа
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
Введенская, Л.А. Риторика и культура речи [Текст] : учебное пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 5-е изд. дополн. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2005. - 544 с.	Научная библиотека	54
Колесникова, Г.И. Психологическое консультирование [Текст] : учебник / Г. И. Колесникова. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2006. - 283 с. - (Высшее образование).	Научная библиотека	105
Кочюнас, Р. Психологическое консультирование и групповая психотерапия [Текст] : учебное пособие / Римантас Кочюнас. - 5-е изд. - М. : Академический Проект : Гаудеамус, 2005. - 464 с.	Научная библиотека	63
Львов, М.Р. Риторика. Культура речи [Текст] : учеб. пособие для студ. высших уч. заведений, обучающихся по пед. специальностям / М. Р. Львов. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2004. - 272 с. - (Высшее профессиональное образование).	Научная библиотека	101
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
Голуб, И.Б.. Культура письменной и устной речи [Текст] : учебное пособие / И. Б. Голуб. - М. : КноРус, 2010. - 264 с.	Научная библиотека	16
Иванова-Лукьянова, Г.Н. Культура устной речи: интонация, паузирование, логическое ударение, темп, ритм [Текст] : учебное пособие / Г. Н. Иванова-Лукьянова. - 2-е изд. - М. : Флинта ; М. : Наука, 2000. - 200 с.	Научная библиотека	4
Флоренская, Т.А. Диалог в практической психологии [Текст] : наука о душе / Т. А. Флоренская. - М. : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2001. - 208 с. : ил. - (Психология для всех).	Научная библиотека	4
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ		

Введенская, Людмила Алексеевна. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 22-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 539 с.	Научная библиотека	20
Мурашов, Александр Александрович. Культура речи [Текст] : практикум / А. А. Мурашов, В. Ф. Русецкий. - М. : МПСИ ; Воронеж : НПО "МОДЭК", 2004. - 272 с.	Научная библиотека	10
Штумф, В.О. Практикум по психологическому консультированию и психотерапии [Текст] : методическое пособие / В. О. Штумф, Ж. Г. Дусказиева. - Красноярск : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2009. - 80 с.	Научная библиотека	34
РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ		
Губина, С.Т. Основы эффективной речевой коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Т. Губина, Я. А. Чиговская-Назарова ; Глазовский гос. пед. ин-т. - Глазов : ГГПИ, 2012. - 88 с. - Библиогр. в конце гл.. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/7254/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : практикум / [авт.-сост. Т. Ф. Извекова и др.] ; Новосиб. гос. мед. ун-т, Каф. межкультурной коммуникации. - Новосибирск : НГМУ, 2014. - 78 с. - Библиогр.: с. 76-77. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/5511/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Науменко, Е.А. Деловые коммуникации [Электронный ресурс] : хрестоматия / Е. А. Науменко ; Тюменский гос. ун-т, Ин-т дистанционного образования, Ин-т государства и права. - Тюмень : ТюмГУ, 2016. - 284 с. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4362/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Чудинов, А.П. Деловое общение: практикум [Электронный ресурс] : [учебное пособие] / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова ; Уральский гос. пед. ун-т. - Екатеринбург : УрГПУ, 2012. - 153 с. - Библиогр.: с. 153. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/5339/read.php -	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
Шевцова, Т.С. Основы профессионального общения психолога [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. С. Шевцова, В. Е. Лёвкин ; Тюменский гос. ун-т, Ин-т психологии и педагогики. - Тюмень : ТюмГУ, 2014. - 280 с. - Библиогр. : с. 267-274. - Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4422/read.php	Межвузовская электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
Электронный каталог КГПУ им. В.П. Астафьева [Электронный ресурс]: система автоматизации библиотек «ИРБИС 64»: база данных содержит сведения о книгах, брошюрах, диссертациях, компакт-дисках, статьях из научных и журналов. Электрон. Дан. Красноярск, 1992 Режим доступа: http://library.kspu.ru .	http://library.kspu.ru .	свободный

Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. Информ. Портал. Москва, 2000. Режим доступа: http://elibrary.ru .	http://elibrary.ru	свободный
East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . Электрон.дан. ООО ИВИС. 2011.	https://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ

главный библиотекарь
(должность структурного подразделения)



(подпись)

/ Шарапова И.Б.
(Фамилия И.О.)

КАРТА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ
для магистров

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы
Мастерство психологического консультирования
по заочной форме обучения

Аудитория	Оборудование
Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 0-13	Учебная доска - 1 шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 0-14	Маркерная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 0-15	Учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-01	Компьютер - 4 шт., МФУ - 1шт., Принтер - 2 шт., проектор - 1шт., Ноутбук - 2шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-02	Компьютер - 13шт., экран - 1шт., Проектор - 1шт., учебные картины - 18шт., учебная доска - 1шт., магнитно-маркерная доска - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-03	Экран - 1шт., Проектор - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-04	Ноутбук - 12шт., экран - 1шт., доска учебная - 1шт., доска маркерная - 1шт., сейф для хранения зарядки ноутбуков, МФУ - 1шт., интерактивная доска с проектором - 1шт., стол для инвалида-колясочника 1000*600рег. - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-09	Экран - 1шт., Проектор - 1шт., учебная доска - 1шт., учебные картины
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-10	Компьютер - 13шт., проектор - 1шт., интерактивная доска - 1шт., доска учебная - 1шт.

	ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-15	Мобильный экран - 1шт., учебные картины - 15шт., учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-01	Компьютер - 7шт., копировальный аппарат - 1шт., Принтер - 3шт., Планшет - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-02	Проектор - 1шт., Экран - 1шт., интерактивная доска - 1шт., компьютер - 1шт. ПО: LinuxMint – (Свободная лицензия GPL)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-03	Телевизор - 1шт., учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-05	Доска учебная - 1 шт., проектор - 1шт., Экран - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-08	Проектор - 1шт., Экран - 1шт., учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-09	Переносной экран - 1шт., учебная доска - 1 шт., информационные стенды по истории образования
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-10	Экран - 1шт., Проектор - 1шт., учебная доска - 1шт.
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-12	Компьютер - 10шт., мобильный экран - 1шт., учебная доска - 1шт., фортепиано - 1шт., проектор - 1шт. Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-13	Проектор - 1шт., Экран - 1шт., аудиоаппаратура - 1шт., цифровое пианино - 1шт.
Аудитории для самостоятельной работы	
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 1-16	Компьютер - 2шт., принтер - 2шт. ПО: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)
г. Красноярск, пр. Мира, 83, ауд. 2-11	Компьютер - 5 шт., принтер - 2шт., МФУ - 2шт., учебно- методическая литература ПО: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)

Операционная система Альт Образование 8 включает следующий пакет программных продуктов:

1. Perl 5.22
2. Python 2.7 и 3.5,
3. PHP 5.6
4. GCC 5.3
5. LibreOffice 5.3
6. Firefox ESR 52.5.2
7. WINE 1.9.12
8. GIMP 2.8.20
9. wxMaxima 16.04.2
10. Scribus 1.5.3
11. Inkscape 0.92
12. Blender 2.77
13. Moodle 2.5
14. ПУЖЕЛЬ 1.0.1
15. Mediawiki 1.23

Операционная система LinuxMint включает следующий пакет программных продуктов:

1. Firefox
2. Thunderbird
3. LibreOffice
4. GIMP
5. Pidgin
6. Rhythmbox
7. HexChat
8. GParted
9. VLC
10. LightDM