

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Социально-психологический тренинг рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Учебный план 44.04.01_2023_443М-3Ф.plx
44.04.01 Педагогическое образование
Русская литература

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 4

самостоятельная работа 63,8

часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:

зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,35	4,35	4,35	4,35
Сам. работа	63,8	63,8	63,8	63,8
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

кандидат философских наук, доцент, Лизунова Г.Ю.



Рабочая программа дисциплины

Социально-психологический тренинг

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

44.04.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 09.03.2023 протокол № 8

Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: • ознакомление студентов с социально-психологическим тренингом как методом практической психологии
1.2	Задачи: • развить социально-коммуникативную, профессионально-личностную компетентности, способности к сотрудничеству, работе в команде, мобильность, готовность к инновациям, решения проблем обучающихся с особыми образовательными потребностями посредством социально-психологического тренинга. • сформировать профессиональную позицию по отношению к другим участникам образовательного

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Педагогика и психология высшей школы
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Современные теории и технологии обучения и воспитания
2.2.2	Педагогическое проектирование

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

Знает структуру и типологию проблемных ситуаций, алгоритм их решения
Умеет анализировать проблемную ситуацию с позиции системного подхода
Способен выявлять составляющие проблемной ситуации и находить связи между различными проблемными ситуациями

ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения

Знает методы вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации.
Умеет определить в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке.
Способен найти наиболее продуктивные способы решения проблемных ситуаций

ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности

Знает структуру деятельности и основные правила взаимодействия участников деятельности.
Умеет выстраивать свою деятельность и участников этой деятельности по достижению поставленной цели
Способен проектировать шаги деятельности по достижению поставленной цели, а также способен оценивать результаты данной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1.Социально-психологический тренинг как методом практической психологии						
1.1	Личность ведущего тренинговой группы. Имидж ведущего, его роли, принципы работы. Стили руководства группой. /Ср/	2	14	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	

1.2	Социально-психологический тренинг как метод практической психологии /Лек/	2	2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 2. Тема 2. Индивидуально-психологические особенности в формировании позитивного социального портрета							
2.1	Ведущие каналы восприятия мира. Репрезентативная система. Характер. Темперамент. Самоидентификация в формировании позитивного социального портрета /Ср/	2	14	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Индивидуально-психологические особенности /Пр/	2	2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	тренинг
Раздел 3. Тема 3. Социальная компетентность как условие формирования позитивного социального портрета							
3.1	Конфликт, причины его возникновения. Эффективное разрешение конфликтов. Стратегии поведения в конфликте /Ср/	2	14	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 4. Тема 4. Социально-психологическая устойчивость к культурному многообразию							
4.1	Социально-психологическая устойчивость к культурному многообразию /Ср/	2	14	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 5. Тема 5. Психологическая устойчивость в профессиональной деятельности							
5.1	Психологическая устойчивость в профессиональной деятельности /Ср/	2	7,8	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 6. Консультации							
6.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,2	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 7. Промежуточная аттестация (зачёт)							
7.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	
7.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины Социально-психологический тренинг.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме вопросов к зачету, а также тестов,

Тематика тренингового занятия

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Входной контроль

1. Какие задачи ставятся перед педагогической наукой?

а) воспитание, обучение подрастающего поколения;

б) познание законов воспитания, вооружение педагогов-практиков знанием теории учебно-воспитательного процесса;

в) изучение воспитания как фактора духовного развития детей;

г) изучение проблем образования и обучения людей во всем мире.

2. Образование это

- а) направленное воздействие на человека со стороны общественных институтов с целью формирования у него определенных знаний;
- б) специально организованный, целеполагаемый и управляемый процесс взаимодействия учителей и учеников, направленный на усвоение знаний, умений, навыков, формирование мировоззрения, развитие умственных сил и возможностей обучаемых;
- в) объем систематизированных знаний, умений, навыков, способов мышления, которыми овладел обучаемый;
- г) целенаправленный и организованный процесс формирования личности, под воздействием учителя.
3. Развитие это
- а) процесс и результат количественных и качественных изменений в организме, психике, интеллектуальной и духовной сфере человека, обусловленный влиянием внешних и внутренних, управляемых и неуправляемых факторов;
- б) процесс развития человека как социального существа под воздействием всех факторов;
- в) целенаправленный и организованный процесс формирования личности;
- г) направленное воздействие на человека со стороны учителя с целью формирования у него определенных знаний.
4. Факторы, влияющие на развитие личности
- а) биологический, наследственный, окружающая среда, воспитание;
- б) наследственность, социальная среда, воспитание;
- в) обучение, образование, воспитание;
- г) наследственность, среда, деятельность, развитие.
5. Педагогический процесс это
- а) развивающееся взаимодействие воспитателей и воспитуемых, направленное на достижение заданной цели и приводящее к заранее намеченному изменению состояния, преобразованию свойств и качеств воспитуемых;
- б) внутренне связанная совокупность многих процессов, суть которых состоит в том, что социальный опыт превращается в качества формируемого человека;
- в) это система, объединяющая в себе процессы обучения, воспитания, развития, формирования, преподавания и учения;
- г) процесс активной деятельности личности.
6. В чем заключается целостность педагогического процесса?
- а) в подчинении всех процессов, его образующих, главной, общей и единой цели – формирование всесторонне и гармонически развитой личности;
- б) в том, что процессы, образующие педагогический процесс, имеют много общего между собой;
- в) в том, что все процессы, образующие общий педагогический процесс, протекают в одних и тех же условиях;
- г) в том, что педагогический процесс не делится на составные части.
7. Укажите виды образования.
- а) дошкольное, начальное, общее среднее, средне специальное и профессиональное, высшее, послевузовское, повышение квалификации, внешкольное;
- б) начальное, общее среднее, средне специальное и профессиональное, высшее, послевузовское;
- в) дошкольные учреждения, начальная школа, средне образовательная школа, средне специальные лицеи и профессиональные колледжи, высшие учебные заведения;
- г) начальная школа, средняя школа, лицеи и колледжи, институты и университеты.
8. Для запуска инновационного процесса оптимизации требуются:
- а) значительные инвестиции;
- б) полная перестройка педагогической системы;
- в) желание, инициатива, понимание «узких мест» педагогической системы, видение перспектив улучшения;
- г) согласие учителей и родителей
9. Сущность учебного процесса:
- а) процесс обучения заключается в передаче знаний учащимся;
- б) процесс обучения предполагает контроль усвоения знаний, умений, навыков;
- в) главная цель учебного процесса – управление умственной деятельностью учащихся;
- г) учебный процесс – двусторонний управляемый процесс совместной деятельности учителей и учащихся, направленный на интеллектуальное развитие, формирование знаний и способов умственной деятельности обучаемых, развитие их способностей и наклонностей
10. Преподавание это
- а) упорядоченная деятельность педагога по реализации цели обучения, обеспечение информирования, воспитания, осознания, и практического применения знаний;
- б) процесс, в ходе которого возникают новые формы поведения и деятельности, изменяются ранее приобретенные;
- в) упорядоченное взаимодействие педагога с учащимися, направленное на достижение поставленной цели;
- г) дидактический процесс по определенным критериям, в ходе которого реализуются поставленные цели.

Критерии оценки:

- Оценка "отлично" выставляется студенту, если он дал правильные ответы в диапазоне 85-100 %, тем самым показав знание теоретических основ педагогики и психологии высшей школы, и дает обоснование оценки различным теоретическим положениям;

Оценка "хорошо" выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 76-84% вопросов теста, тем самым показав неплохое знание основ педагогики и психологии высшей школы, допускает единичные ошибки, анализирует различные теоретические положения;

- Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 61-75% вопросов теста, если студент демонстрирует разрозненные знания, не способен провести анализ и дать оценку различным теоретическим положениям;

- Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 61% вопросов теста, если студент не может правильно ответить на поставленные вопросы, не способен провести анализ и дать оценку различным теоретическим положениям.

Текущий контроль 1

Тест №1

1. Какое из утверждений лучше определяет социально-психологический тренинг:
 1. Усиление воздействий психолога за счет «эмоционального усиления» в группе
 2. Экономия времени психолога за счет одновременного воздействия сразу на группу клиентов
 3. Использование групповых отношений и/или групповой динамики как инструмента воздействия
 4. Выработка и закрепление функциональных форм переживания и поведения за счет викарного обусловливания
2. Термин «групповая динамика» обычно используется для:
 1. Характеристики происходящих в группе по мере ее развития и изменения процессов
 2. Объяснения происходящих в группе процессов
 3. Обозначения комплекса приемов, используемых при исследовании отношений в группе
 4. Все сказанное
 5. Сказанное в пп. 1 и 2
3. К основным характеристикам групповой динамики НЕ относят:
 1. Задачи и цели группы
 2. Групповые нормы
 3. Систему поощрений и наказаний
 4. Структурно-ролевые характеристики группы
 5. Характеристики групповой сплоченности и напряжения
 6. Проекция прошлого опыта
 7. Формирование подгрупп
 8. Фазы развития группы
4. Как правило, в групповой динамике выделяются фазы, в число которых НЕ входит:
 1. Ориентировки и зависимости
 2. Напряжения и агрессии
 3. Полураспада
 4. Формирования рабочей группы
 5. Рабочей группы
5. Обычно в цели социально-психологического тренинга НЕ входит:
 1. Развитие базового доверия
 2. Изменение поведения членов группы в соответствии с групповыми моделями
 3. Освоение членами группы новых моделей поведения
 4. Развитие навыков разрешения внутренних проблем
 6. Какие типы руководителей групп наиболее эффективны:
 1. Либеральные руководители и личностно-нейтральные лидеры
 2. Командиры и опекуны
 3. Стимуляторы, социальные инженеры, опекуны
 4. Социальные инженеры и командиры
7. В каком утверждении верно сформулирована цель введения групповых норм:
 1. Дисциплинирует участников
 2. Повышает авторитет терапевта
 3. Направлено на обеспечение обстановки безопасности в группе
 4. Блокирует реакции переноса
8. Понятие норм групповой работы лучше всего описывается утверждением:
 1. Проецируемые на работу группы и тем самым способствующие социальной адаптации ее членов существующие в обществе поведенческие нормы
 2. Вводимая тренером система правил поведения в группе и санкций за их нарушение
 3. Выработываемые группой конкретные правила поведения, направленные прежде всего на обеспечение психологической безопасности в группе
 4. Система поведенческих ограничений, обеспечивающих лидерство тренера и результативность применяемых им методов
9. В предложенную Р. Шиндлером классификацию основных ролей в группе НЕ входит:
 1. Альфа — лидер
 2. Бета — эксперт
 3. Гамма — член конформистского большинства
 4. Омега — аусайдер
 5. Тета — шизофреник
10. Что из перечисленного НЕ является активно действующим фактором в социально-психологическом тренинге:
 1. Групповая динамика
 2. Структура характера каждого из членов группы
 3. Групповые нормы
 4. Социальные роли

Критерии оценки:

- Оценка "отлично" выставляется студенту, если он дал правильные ответы в диапазоне 85-100 %, тем самым показав знание теоретических основ Социально-психологического тренинга, и дает обоснование оценки различным теоретическим положениям;

Оценка "хорошо" выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 76-84% вопросов теста, тем самым показав неплохое знание основ Социально-психологического тренинга, допускает единичные ошибки, анализирует различные теоретические положения;

- Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 61-75% вопросов теста, если студент демонстрирует разрозненные знания, не способен провести анализ и дать оценку различным теоретическим положениям;

- Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 61% вопросов теста, если студент не может правильно ответить на поставленные вопросы, не способен провести анализ и дать оценку различным теоретическим положениям.

Текущий контроль 2.**Тест 2.**

1. На начальной фазе социально-психологического тренинга члены группы обычно:

1. Стремятся быть принятыми тренером
2. Стремятся к независимости от группы
3. Стремятся к независимости от тренера
4. Стремятся быть принятыми группой
5. Объединяются для конфронтации с тренером

2. При переживании угрозы со стороны группы участники скорее всего будут реагировать:

1. Бороться за власть
2. Давать полезные обратные связи
3. Реагировать в защитной манере
4. Использовать интеллектуализацию

3. Конфронтация в социально-психологическом тренинге понимается как:

1. Конфликт позиций и мнений членов групп
2. Противопоставление позиций и мнений психотерапевта и группы
3. Открытая встреча членов группы с самими собой
4. Способ борьбы за власть

4. Значение конфронтации для социально-психологического тренинга описывается утверждением:

1. Это то, чего следует всячески избегать
2. Один из ведущих механизмов
3. Следствие низкой квалификации психолога-тренера
4. Неизбежный артефакт

5. Ведущее средство конфронтации в социально-психологическом тренинге:

1. Критика и самокритика
2. Стимуляция психотерапевтом
3. Обратные связи между членами группы
4. Работа с коллективным бессознательным

6. Синонимами групповой дискуссии являются все термины, КРОМЕ:

1. Свободная дискуссия
2. «Мозговой штурм»
3. Неструктурированная дискуссия
4. Открытая дискуссия
5. Обсуждение

7. Какое из утверждений лучше характеризует молчание в группе:

1. Представляет собой проблемную ситуацию
2. Может вызывать негативные чувства
3. Полезно как средство оптимизации уровня напряжения
4. Продуктивно, если после него участники обсуждают свои чувства в этот период
5. Слишком длительное молчание может снизить групповое напряжение
6. Все сказанное

8. Власть и конфликт в группе тесно связаны между собой. Какое из утверждений лучше других описывает конфликтную ситуацию:

1. Участник, обладающий достаточной властью, хочет заставить других сделать что-то
2. Участник хочет заставить других сделать что-то, чего они не хотят, но не обладает необходимой для этого властью
3. Участник, не обладающий необходимой властью, хочет заставить других сделать что-то, против чего у них нет возражений
4. Участник хочет от других чего-то, что они сами хотят, и обладает необходимой властью

9. Какое из утверждений лучше других описывает задачи группы встреч:

1. Оптимизация когнитивных карт участников
2. Психодинамический анализ социального поведения
3. Психологическая коррекция и оптимизация межличностного общения
4. Личностный рост

10. В рационально-эмотивных и когнитивно-поведенческих группах внимание уделяется больше мыслям, чем чувствам. Это помогает участникам осознать:

1. Самоотрицание
2. Защиты
3. Стремление говорить о себе
4. Депрессию

Критерии оценки:

- Оценка "отлично" выставляется студенту, если он дал правильные ответы в диапазоне 85-100 %, тем самым показав знание теоретических основ Социально-психологического тренинга, и дает обоснование оценки различным теоретическим положениям;

Оценка "хорошо" выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 76-84% вопросов теста, тем самым показав неплохое знание основ Социально-психологического тренинга, допускает единичные ошибки, анализирует различные теоретические положения;

- Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 61-75% вопросов теста, если студент демонстрирует разрозненные знания, не способен провести анализ и дать оценку различным теоретическим положениям;

- Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 61% вопросов теста, если студент не может правильно ответить на поставленные вопросы, не способен провести анализ и дать оценку различным теоретическим положениям.

Оценочное средство Тренинговое занятие

Тематика тренингового занятия

1. Тренинговое занятие-знакомство № 1
2. Тренинговое занятие-знакомство № 2
3. Психологическая лаборатория № 1 (самопрезентация, самопознание)
4. Психологическая лаборатория № 2 (самопрезентация, самопознание)
5. Тренинговое занятие на развитие социальной компетентности
6. Тренинговое занятие на развитие сплоченности
7. Тренинговое занятие на развитие социально-психологической устойчивости к культурному многообразию
8. Тренинговое занятие по формированию позитивного мировосприятия
9. Тренинговое занятие по формированию стрессоустойчивости

СТРУКТУРА конспекта тренингового занятия

1. Тема
2. Цель
3. Задачи
4. Участники
5. Место
6. Материалы
7. Ход занятия (упражнения)
(Разминка, Основной этап, Заключительный этап)
8. Выводы и самоанализ

Критерии оценки:

«Зачтено»: конспект занятия составлен в соответствии с выбранной темой и со структурой занятия; включает упражнения, соответствующие этапам занятия. Показал умение самостоятельно работать в процессе подбора упражнений.

Занятие проведено. Цель занятия достигнута. Студент продемонстрировал коммуникативные навыки работы с группой, умение организовать и руководить работой группы. Ориентировался в созданной обстановке работы, вызвал активность у каждого члена группы. Получил положительные отзывы у участников занятия. Показал умение анализировать процессы своей подготовки к занятию и его проведения, способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.

«Незачтено»: конспект занятия составлен в соответствии с выбранной темой и со структурой занятия; включает упражнения, соответствующие этапам занятия. Имеются значительные замечания руководителя.

Занятие проведено. Студент не продемонстрировал коммуникативные навыки работы с группой, умение организовать и руководить работой группы. Не достаточно ориентировался в созданной обстановке работы, не вызвал активность у каждого члена группы. Получил отрицательные отзывы у участников занятия. Не показал умение анализировать процессы своей подготовки к занятию и его проведения, способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Письменные работы при реализации дисциплины не предусмотрены.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные вопросы к зачету:

Определение понятия коммуникативная компетентность.

Роль коммуникативной компетентности в профессиях «Человек-человек».

Социально-психологический тренинг как вид активных групповых методов.

Определение понятия СПТ в современной психологии

Роль обратной связи в процессе тренинга. Окно Джогарри.

Правила использования обратной связи.

Возможные реакции участников группы на обратную связь.

Методы развития коммуникативной компетентности.

Психогимнастическая разминка. Ее роль в процессе тренинга. Различные психогимнастические процедуры.

Активное слушание как важное коммуникативное умение. Отличия активного слушания от пассивного.

Ролевые игры и область их использования в тренинге.

Техники активного слушания.

Техники задавания вопросов. Классификация типов вопросов.

Открытые и закрытые вопросы, их роль и функции в процессе общения.

Упражнения и тренинговые процедуры, используемые для развития навыков активного слушания.

Нерефлексивное слушание. Область применения нерефлексивного слушания, ограничения при использовании данной техники.

Групповая дискуссия как вид активного обучения общению.

Правила проведения групповой дискуссии.

Упражнения и процедуры, традиционно используемые для развития навыков руководства групповой дискуссией.

Мозговой штурм как вид активного обучения.

Коммуникативные барьеры и причины их возникновения при деловом взаимодействии.

Развитие рефлексии в тренинге.

Правила установления первого контакта.

Виды аргументации в общении.

Манипуляции в общении. Виды манипуляций.

Защита от манипуляций.

Обзор упражнений, направленных на развитие социальной перцепции участников.

Краткая характеристика методов и процедур, используемых в рамках СПТ.

Типы собеседников по классификации НЛП.

Критерии итоговой оценки по дисциплине (зачет)

Результаты зачета:
- "Зачтено", повышенный уровень: строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые

- "Зачтено", пороговый уровень: строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. В выводах допускает незначительные ошибки. Речь грамотна. Демонстрирует знание специальной литературы и дополнительных источников информации.

- "Не зачтено", уровень не сформирован: ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Марасанов Г.И.	Социально-психологический тренинг: учебное пособие	Москва: Когито-Центр, 2019	http://www.iprbookshop.ru

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сазонова О.К., Остапович О.В., Лизунова [и др.] Г.Ю.	Интерактивные формы организации учебных занятий в вузе: учебно-методическое пособие для студентов очной и заочной форм обучения всех направлений подготовки	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=33:interaktivnye-formy-organizatsii-uchebnykh-zanyatij-v-vuze&catid=19:pedagogy&Itemid=175

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	LibreOffice
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	MS Windows

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	ролевая игра
	презентация
	кейс-метод

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
210 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, экран, ноутбук
412 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра
413 А2	Аудитория для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, ноутбук, экран

322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
301 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты. При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли

автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)

Изучение дисциплины завершается сдачей зачета или экзамена. Зачет/экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету/экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету/экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету/экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету/экзамену рекомендуется. Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету/экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет/экзамен проводится по вопросам или билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам студенту дается 30 минут с момента получения им

Методические рекомендации по подготовке сообщений и докладов

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Выступление состоит из следующих частей: Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать: - название доклада; - сообщение основной идеи; - современную оценку предмета изложения; - краткое перечисление рассматриваемых вопросов; - интересную для слушателей форму изложения; - акцентирование оригинальности подхода. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который несомненно будет высоко оценен преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

▪ выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

▪ использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Глоссарий - это небольшой словарь, в котором собраны слова на определенную тему. Слово «глоссарий» произошло от слова «глосса», которое означает перевод или толкование непонятого слова или выражения преимущественно в древних памятниках письменности. Греческое слово glossa означает устаревшее или диалектное слово или выражение.