

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)
Филиал АГУ им. В. Н. Татищева в г. Знаменск

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Б.В. Рыкова

«08» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой педагогики,
психологии и гуманитарных дисциплин

 Б. В. Рыкова

«08» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

« СОВРЕМЕННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ »

Составитель

Каперская И.С., стар. преподаватель
кафедры ППГД

Согласовано с работодателями

Е.Г. Семихова, учитель начальных классов ЗАТО
Знаменск СОШ № 234
Е.А. Слащева, воспитатель ЗАТО Знаменск ДС № 1
«Жар-птица»

Направление подготовки

44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)

Направленность (профиль)

ДОШКОЛЬНОЕ И НАЧАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год приёма

2025

Курс

1

Семестры

1, 2

Знаменск – 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Современные коммуникативные технологии» сформировать знания, умения и практические навыки в использовании современных коммуникативных технологий при решении задач профессиональной деятельности с учетом различных ситуаций взаимодействия.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- формирование знания и умения в области деловых коммуникаций и их реализации в процессе общения и взаимодействия с другими людьми;
- повысить коммуникативную компетентность;
- повысить уровень навыков выступлений перед публикой, эффективного решения конфликтов, проведения переговоров.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Современные коммуникативные технологии» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, элективная дисциплина, и осваивается в 3 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):

История России, Основы Российской государственности, Цифровая грамотность, Информационные технологии в работе психолога, Общая психология.

Знания: истории России, основ Российской государственности, цифровой грамотности, информационных технологий в работе психолога, общей психологии.

Умения: истории России, основ Российской государственности, цифровой грамотности, информационных технологий в работе психолога, общей психологии

Навыки: истории России, основ Российской государственности, цифровой грамотности, информационных технологий в работе психолога, общей психологии.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

Экономическая и финансовая грамотность, Системы искусственного интеллекта, Психодиагностика (с практикумом), Профессиональная этика психолога, Психология развития и возрастная психология Учебные практики, Производственные практики.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

в) профессиональная компетенция: ПК-1

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		Знать(1)	Уметь(2)	Владеть(3)

ПК-1	ПК-1. Способен формировать планируемые предметные результаты освоения основных и дополнительных образовательных программ в области физической культуры на основе современных образовательных технологий	ПК-1.1. - содержания и организационных моделей образовательного процесса обучающихся в области физической культуры, способов диагностики ее результативности; -способы осуществления коммуникации в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия	ПК-1.2. Определять содержание и требования к результатам освоения образовательных программ в области физической культуры, отбирает, диагностический инструментарий для оценки динамики процесса обучения и воспитания; - осуществлять коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия	ПК-1.3. Планирует и осуществляет руководство действиями обучающихся в процессе профессиональной деятельности. Анализирует данные результатов образовательного процесса по физической культуре; - профессиональными компетенциями при осуществлении коммуникации в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия
-------------	--	---	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной форме обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	36
- занятия лекционного типа, в том числе:	18
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	18
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- консультация (предэкзаменационная)	-
- промежуточная аттестация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	36
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	зачет – 3 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины

для очной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						КР / КИ	СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости и, форма промежуточ ной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Семестр 3.										
Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере	6		6					12	24	Фронтальный опрос, тематические дискуссии, составление опорной схемы по вопросам. Вопросы для обсуждения Собеседование. (диагностика) Ролевая и деловая игра Обратная связь Тест Кейс-задача. Контрольная работа №1.
Тема 2. Понятие и сущность, средства и формы профессиональной	6		6					12	24	Фронтальный опрос, тематические

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости и, форма промежуточ ной аттестации [по семестрам]	
	Л		ПЗ		ЛР					КР / КП
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
коммуникации.									дискуссии, составлени е опорной схемы по вопросам. Вопросы для обсуждения . Собеседова ние. (диагности ка) Ролевая и деловая игра Обратная связь Тест Кейс- задача. Контрольна я работа №2.	
Тема 3. Конфликты и психологические проблемы, этика и этикет в профессиональных коммуникациях	6		6				12	24	Фронтальн ый опрос, тематическ ие дискуссии, составлени е опорной схемы по вопросам. Вопросы для обсуждения . Собеседова ние. (диагности	

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.						КР / КП	СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости и, форма промежуточ ной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР					
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
										ка) Ролевая и деловая игра Обратная связь Тест Кейс- задача. Научно- практическ ий проект с его презентаци ей Контрольна я работа №3.
Контроль промежуточной аттестации									Зачёт	
ИТОГО за семестр:	<i>18</i>		<i>18</i>					36	72	
Итого за весь период	<i>18</i>		<i>18</i>					36	72	

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КП – курсовая работа / курсовой проект; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции	Общее количество компетенций
		ПК-1	
Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере	24	+	1
Тема 2. Понятие и сущность, средства и формы профессиональной коммуникации.	24	+	1
Тема 3. Конфликты и психологические	24	+	1

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции	Общее количество компетенций
		ПК-1	
проблемы, этика и этикет в профессиональных коммуникациях			
Итого	72	+	1

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере

Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере. Перцептивный аспект общения. Коммуникативный аспект общения. Интерактивный аспект общения. Виды общения. Функции общения. «Общение» и «коммуникация»: сущность и содержание. Соотношение понятий «общение» и «коммуникация». Вербальные и невербальные средства общения. Устная и письменная речь как вербальные средства общения. Мимика, жесты, положение и движения тела, тембр и силу голоса как невербальные средства общения. Общее представление о коммуникативных технологиях. Активное слушание как прием понимающего общения. Техника открытых вопросов как приемы активного слушания. Я-высказывание как прием понимающего общения. Общее представление о директивном общении.

Тема 2. Понятие и сущность, средства и формы профессиональной коммуникации.

Понятие «профессиональная коммуникация». Профессиональная коммуникация как деловое общение. Цель профессиональной коммуникации как обмен информацией между участниками для решения задач в профессиональной сфере. Особенности профессиональной коммуникации. Технические средства профессиональной коммуникации: телефон, почта, интернет. Формы профессиональной коммуникации: совещания, консультации, собрания, интервью, отчёты, презентации, деловые переписки, переговоры, конференции. Документационное обеспечение профессиональных коммуникаций.

Тема 3. Конфликты и психологические проблемы, этика и этикет в профессиональных коммуникациях

Конфликты в профессиональных коммуникациях и их разрешение. Структура и динамика конфликта в профессиональной сфере. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Правил поведения в условия конфликт. Ошибки при разрешении конфликтов. Психологические проблемы в профессиональных коммуникациях. Типичны ошибки слушания. Барьеры общения. Этика в профессиональных коммуникациях. Универсальны этически и психологически нормы принцип делового общения. Манипулятивные приемы общения. Типы манипуляторов. Способы защиты от манипулятивных приемов.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия предполагают освещение преподавателем с помощью презентаций учебного материала. Занятие выстраивается на основе актуализации поисковой активности студентов с применением элементов образовательных (краткое тестирование-опрос, выполнение теоретических заданий, педагогические игровые упражнения, игровое проектирование, научно-практический проект с его презентацией, групповые творческих заданий с исполнением мастер-классов) технологий.

На лекционных занятиях предполагается применение и информационных технологий: использование возможностей Интернета, электронной почты преподавателя, средств представления учебной информации, системы Электронное образование.

Основные аспекты курса, необходимые для усвоения указаны в его содержании.

Семинарские занятия предполагают опрос учащихся, проведение эвристических бесед, разбор кейс-задач и выполнение теоретических и практических заданий, психодиагностическое обследование с последующим анализом результатов. Одним из основных элементов семинарского занятия являются: психологической групповой дискуссии как метод психологического тренинга, ролевых игр как методическое средство тренинга, метафорических игр, педагогических игровых упражнений, игрового проектирования, научно-практический проект с его презентацией, групповых творческих заданий с исполнением мастер-классов, рефератов, докладов, сообщений, эссе, тестовых заданий и контрольных работ. На семинарских занятиях применяются задания из 7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. Количество и конкретизация, применяемых на занятиях, образовательных и информационных технологий, и глубина погружения в них, будет зависеть от особенностей, обучающейся группы студентов.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- формировать логическое мышление, навыки создания научных работ гуманитарного направления, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание.

Для решения указанных задач студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу тексты, включая научные работы, научно-популярные статьи, документы официального и личного происхождения. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменной контрольной работы. Самостоятельная работа заключается в более глубоком и разностороннем изучении тем учебной программы по курсу дисциплины и рекомендованной литературы. Также возможны задания в виде поиска необходимой информации в Internet и других источниках. Самостоятельная работа студентов подразумевает в том числе и работу под руководством преподавателей (консультации), а также индивидуальную работу студентов в библиотеке.

Дополнительными формами самостоятельной работы являются групповые и индивидуальные задания. Они являются, как правило, продолжением аудиторных занятий и содействуют овладению практическими навыками по основным разделам дисциплины. Контроль выполненной работы осуществляется на очередном семинарском занятии в форме устного опроса, собеседования, тестирования, либо выполнения письменной контрольной работы и т.д.

Виды заданий для самостоятельной работы студентов: для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
 - составление плана текста;
 - конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами;
 - учебно-исследовательская работа; использование
 - аудио- и видеозаписей, компьютерной техники в целях поиска дополнительной информации по заданной теме (работа с Интернет-ресурсами, энциклопедиями, дополнительной литературой) и др.;
- для закрепления и систематизации знаний:
- работа с конспектом лекции (обработка текста);
 - составление плана и тезисов ответа;
 - составление таблиц для систематизации учебного материала;

- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление библиографии, тестирование и др. *для формирования умений*;
- решение вариативных задач и упражнений;

- выполнение индивидуальных и групповых творческих заданий. Творческие задания, как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента могут являться: уровень освоения студентом учебного материала; умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материала в соответствии с требованиями стандартов; сформированные умения и навыки в соответствии с целями и задачами изучения дисциплины.

Управление самостоятельной работой студента:

- предварительное указание перечня вопросов, которые предполагается отработать на очередной лекции и практическом занятии;

- согласование тем докладов;

- предоставление студентам методического обеспечения и проведение

- консультации по подготовке к практическому занятию (рекомендации по написанию докладов, решению задач, подготовке к тестированию; указание перечня основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов и др.);

- контроль за работой студентов на практическом занятии.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины или её отдельных тематических разделов: изучение предполагает предварительное усвоение учебного материала лекционных и семинарских занятий.

Рекомендации по организации их аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы:

а) подготовка к учебным занятиям и работе на учебных занятиях – предполагает обращение к списку основной и дополнительной литературы;

б) подготовка к различным формам контроля – предполагает дополнение ответов, информацией освоенной в процессе самостоятельного обучения;

в) подготовка к работе с источниками информации – предполагает ознакомление с оглавлением, усвоением места информации в структуре знаний, составление краткого плана информации, анализ полученной информации для составления рефератов, докладов и эссе.

г) подготовка к выполнению практических заданий – предполагает всесторонний анализ проблемного поля практического задания, научно обоснованное выполнение задания.

Вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям (разделы книг, статьи и т. д.): указаны в списке обязательной и дополнительной литературы. Самостоятельная работа обучающихся предполагает усвоение информации и навыков, освещенных в следующих учебных пособиях и главы их них:

Информационно-коммуникационные технологии для глобального мира / Под общ. ред. О. А. Мельниковой; рук. проекта А. В. Крутских. - Москва : Аспект Пресс, 2024. - 542 с. - ISBN 978-5-7567-1340-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756713404.html>.

Информационные и коммуникационные технологии в образовании : учебное пособие для студентов / авт. -сост. М. Р. Магомедалиева, Л. Ш. Гамидов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 160 с. - ISBN 978-5-4499-2887-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449928870.html>.

Сальникова, Л. С. Современные коммуникационные технологии в бизнесе : учебник для студентов вузов / Л. С. Сальникова. - Москва : Аспект Пресс, 2015. - 296 с. - ISBN 978-5-7567-0766-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707663.html>.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся для очной формы обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере	12	Доклад Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы
Тема 2. Понятие и сущность, средства и формы профессиональной коммуникации.	12	Реферат Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее
Тема 3. Конфликты и психологические проблемы, этика и этикет в профессиональных коммуникациях	12	Эссе Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Подготовка доклада, реферата состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы из списка тем, предложенных преподавателем.
 2. Сбор материала по печатным источникам (книгам и журналам компьютерной тематики), а также по материалам в сети Интернет.
 3. Составление плана изложения собранного материала.
 4. Оформление текста (для реферата) в текстовом редакторе *MS Word* или в *OpenOffice.org Writer*.
 5. Представление реферата (доклада, эссе) на практическом занятии.
- Текст реферата, доклада включает в себя: титульный лист, оглавление, основную часть,

библиографический список.

Требования к оформлению

1. Объем – 3-5 стр.. текста
2. Шрифт
 1. основного текста – Times New Roman Cyr 14 размер.
 2. заголовков 1 уровня – Times New Roman Cyr 16 размер (жирный).
 3. заголовков 2 уровня – Times New Roman Cyr 14 размер (жирный курсив).
3. Параметры абзаца (основной текст) – отступ слева и справа – 0, первая строка отступ – 1,27 см; межстрочный интервал – 1,5 выравнивание по ширине.
4. Параметры страницы: верхнее, нижнее, слева, справа поля 2,5 см. Нумерация страниц – правый нижний угол.
5. Переносы автоматические (сервис, язык, расстановка переносов).
6. Таблицы следует делать в режиме таблиц (добавить таблицу), а не рисовать от руки, не разрывать; если таблица большая, ее необходимо поместить на отдельной странице. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Таблицы – заполняются шрифтом основного текста, заголовки строк и столбцов – выделяются жирным шрифтом. Каждая таблица должна иметь название. Нумерация таблиц – сквозная по всему тексту.
7. Рисунки – черно-белые или цветные, формат GIF, JPG. Нумерация рисунков – сквозная по всему тексту.
8. В конце текста должен быть дан список литературы (не менее 3 источников, в том числе это могут быть и адреса сети Интернет). Библиографическое описание (список литературы) регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления» (приложение 1)

Указанные в библиографическом списке источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Если при подготовке доклада использовалась литература на иностранном языке, то через интервал после русскоязычного списка должен быть приведен также в алфавитном порядке – иноязычный.

После окончания работы по подготовке текста доклада необходимо расставить страницы (вверху по центру) и сформировать оглавление. Оглавление должно быть размещено сразу же после титульной страницы.

Особенности выполнения задания

Предложенные темы рекомендуется раскрывать по нескольким работам, соответственно изложение темы будет носить обзорный характер. При подготовке рефератов студенты должны ориентироваться на список основной и дополнительной литературы, предложенный в программе дисциплины.

Общая структура реферата традиционно включает в себя введение, основную часть, заключение и библиографию.

Во введении обосновывается актуальность темы для науки и для изучения данного учебного курса в частности. Эта часть реферата также включает перечень ключевых для понимания данной проблемы понятий.

В основной части реферата передаётся содержание изученных первоисточников по данной проблеме.

В заключении студент приводит собственные выводы по изученной проблеме, высказывает аргументированное согласие/несогласие с позицией авторов.

Требования к оформлению работы

Работа должна быть написана логично, последовательно, чётко, грамотно; с соблюдением абзацев, страницы пронумерованы, на каждой следует оставлять поля для замечаний рецензента.

Критерии оценивания рефератов

Оценкой «отлично» оценивается реферат, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана

осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению реферата.

Оценкой **«хорошо»** оценивается реферативная работа, в которой в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении. Если большинство изложенных требований к реферату не соблюдено, то реферат не засчитывается.

Составление опорной схемы по вопросу

Самостоятельная работа студентов предполагает осмысление и структурирование изучаемого материала. Одной из форм структурирования изучаемого материала является составление опорной схемы по изучаемому вопросу.

Опорная схема – это блок-схема, т. е. схема, состоящая из блоков и связей между ними. Блоки нужно выделять на основе ключевых составляющих понятий или явлений, способа действия, алгоритма. Возможности современных офисных компьютерных программ облегчают создание удобных для восприятия опорных схем. Опорную схему нужно пояснять дополнительными иллюстративными материалами, конкретными примерами,

Создавать опорную схему следует в следующем порядке:

- выделение ключевых фрагментов из вербального описания (литературного источника – статьи, монографии): смысловых блоков и связей между ними;
- выбор двух-трёх словесных обозначений для каждого фрагмента, при этом сокращение должно быть конструктивным;
- составление списка этих словесных обозначений, который поможет яснее увидеть связи между блоками и создать эскиз опорной схемы;
- создание черновика схемы на большом листе или в специальной компьютерной программе (например, MS Visio). Важно, чтобы схема могла допускать ее редактирование с целью ее симметричности, единообразия, удобства для восприятия и понимания. Целью является не быстрое, а качественное создание схемы;
- перенос готовой опорной схемы на носители, которые планируется использовать на занятии, в образовательной платформе дистанционного обучения LMS Moodle.

Наиболее удобно размещать опорную схему в электронной презентации. Презентация должна включать в себя, помимо первого («титального») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (опорная схема), слайд с текстовым разъяснением схемы и слайд с выводом по раскрываемому вопросу.

Анализ монографий и составление аннотаций

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие формы: изучение научно-методической работ и беседа по их содержанию, а также анализ и реферирование источников, обозначенных в программе.

Остановимся подробнее над тем, **как необходимо работать над литературным источником.**

Начинать работу над изучением книги (статьи) целесообразно с общего **предварительного знакомства**. Алгоритм работы может быть представлен следующим образом:

- формальные характеристики анализа – название, автор, когда издана (были ли дополнения, исправления, переработки и т.д., трансформировались ли взгляды автора по данной проблеме), выясняем объём;

- содержательный обзор – знакомимся с введением, оглавлением, с общим планом, с заключением, в котором автор, как правило, резюмирует основное.

После предварительного знакомства следует бегло ознакомиться со всем текстом, выделенным для анализа, при этом главной задачей будет постараться понять содержание текста в целом, выделить основные мысли или идеи текста (о чём говорится? какие вопросы ставятся). Какова позиция автора (позитивная, негативная, нейтральная, двойственное отношение к изложенной проблеме; предлагаемый ответ на поставленный вопрос, основные аргументы)? Определите проблему или проблематику, поднятую автором, насколько она актуально и значима.

Работая с источником, можно придерживаться следующих рекомендаций.

Обращайте внимания на все непонятные понятия и выражения, работая с текстом, используйте понятийный словарь. Ведите диалог с автором текста. Читая, ставьте вопросы к тексту и выдвигайте предположения о дальнейшем его содержании. Проверяйте верность выдвинутых вами предположений при чтении последующих частей текста.

Спорьте с автором, выдвигайте свои контраргументы. (Свой ответ аргументируйте, используя значения из других теоретических источников, практического материала, жизненных наблюдений). Старайтесь выделять в тексте главное, существенные мысли. Найдите важную информацию, делайте выписки основных идей, положений. Обращайте внимание на фразы, выделенные графически (так как именно они часто выражают ключевые понятия и мысли). Особое внимание уделяйте первым фразам каждого абзаца, так как они, как правило, выражают обобщающее суждение автора. Это поможет выполнить задание, связанные с анализом текста, позволит лучше понять позицию автора текста.

Заключительный этап работы с текстом предполагает повторное прочтение текста с конспектированием (выделение плана, отбор цитат и т.д.). Работая на данном этапе, следует отбирать главные мысли автора, основные положения, выписывать новые термины, уточнять их содержание. На этом этапе читаемый материал включается в уже имеющиеся знания, и занимают в их системе определённое место. При высказывании собственного мнения необходимо сохранять научный стиль изложения собственной позиции по анализируемому источнику.

Критерии оценивания задания:

Исходя из общих принципов оценивания самостоятельной работы студентов, выполнения задания оценивается по следующим критериям: глубина и полнота раскрытия проблем, изложенных в первоисточнике; логичность и связанность изложения авторской позиции, точность передачи содержания первоисточника; наличие собственного мнения по проблемам, поднимаемым в первоисточнике; культура речи.

Составление опорных схем и таблиц

Цель работы – формирование у студента навыка анализа учебно-методического текста в виде словесно-схематического изображения прочитанного.

Особенности выполнения задания.

Тема для составления опорных схем и таблиц выбирается студентами самостоятельно из представленного в программе списка. Содержательное наполнение схем и таблиц должно развивать положения, представленные в лекционном курсе или представлять альтернативные подходы к изучаемой проблеме.

Основное содержание опорных схем обязательно должно включать в себя следующие моменты:

- описание сущности изучаемого явления или феномена;
- выделение особенностей протекания психических процессов;
- раскрытие особенностей работы психолога по данной тематике.
- список использованной литературы.

Критерии оценки – полнота изложенного материала, последовательность в раскрытии проблемы, чёткость формулировок, обозначение взаимосвязи между отдельными аспектами проблемы, аккуратность оформления.

Каждое грамотно выполненное задание оценивается в 5 баллов.

Составление тематического словаря понятий.

Словарь необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема словаря должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического словаря рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.)

Составление глоссария ключевых понятий психологии развития

Глоссарий необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема глоссария должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического глоссария рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.) Количество терминов не менее 30.

Глоссарий может быть составлен по следующему образцу:

Понятие	Определение	Автор, выходные данные источника
Амбивалентность	(от лат. ambo – оба и valentia – сила) термин З. Фрейда. А. – характеристика влечений, в которых психоанализ выделяет созидательные и разрушительные тенденции – влечение к жизни и влечение к смерти (Эрос и Танатос).	Психологический словарь, М., 2006.

Критериями для оценивания качества словаря являются:

- соответствие терминов заданной направленности словаря;
- полнота словаря;
- наличие альтернативных толкований того или иного термина.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Образовательные и информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, диспуты, дебаты, портфолио, круглый стол. По тематикам курса предполагаются встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Образовательные и информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся и в сочетании с внеаудиторной работой.

6.1. Образовательные технологии

Формы учебных занятий по дисциплине (модулю), подобраны с целью развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. Применяются образовательные технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые и деловые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей. Преподавание дисциплин (модулей) может проходить в форме курсов, симуляции, технологии open space / открытое пространство, мастерская будущего, peer education / равный

обучает равного; экспресс-семинары, проектные семинары; бизнес-тренинги (business training), кейс-стади (case-study), обучение действием («action learning»), метафорическая игра, педагогические игровые упражнения (в качестве коллективного задания), мозговой штурм (эстафета), ситуационные методы, тематические дискуссии, игровое проектирование, групповой тренинг, групповая консультация.

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере	<i>Обзорная лекция</i>	Фронтальный опрос, тематические дискуссии. Кейс-задача.	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 2. Понятие и сущность, средства и формы профессиональной коммуникации.	<i>Лекция-диалог</i>	Фронтальный опрос, тематические дискуссии. Кейс-задача.	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 3. Конфликты и психологические проблемы, этика и этикет в профессиональных коммуникациях	<i>Лекция-диалог</i>	Фронтальный опрос, тематические дискуссии. Кейс-задача. Научно-практический проект с его презентацией	<i>Не предусмотрено</i>

Реализация дисциплины проходит с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Специфика проведения таких учебных занятий по дисциплине (модулю) и организации взаимодействия обучающихся и преподавателя: синхронность и (или) асинхронного взаимодействия посредством интернета.

Учебные занятия по дисциплине (модулю) могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах online и (или) offline в формах видео-лекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме форума, чата, выполнения виртуальных практических работ.

6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.);
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);

– использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

– использование виртуальной обучающей среды («Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera	Браузеры
Microsoft Office 2013, OpenOffice	Пакеты офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

77. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Современные коммуникативные технологии» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере	ПК-1	Фронтальный опрос, тематические дискуссии. Кейс-задача.
Тема 2. Понятие и сущность, средства и формы профессиональной коммуникации.	ПК-1	Фронтальный опрос, тематические дискуссии. Кейс-задача.
Тема 3. Конфликты и психологические проблемы, этика и этикет в профессиональных коммуникациях	ПК-1	Фронтальный опрос, тематические дискуссии. Кейс-задача. Научно-практический проект с его презентацией

Виды оценочных средств: устный опрос (устные ответы на вопросы), реферат, доклад, сообщение, дискуссия, кейс-задача, коллоквиум, составление опорной схемы по вопросу.

Типы контроля для оценивания результатов обучения:

- для оценивания результатов обучения в виде **знаний** могут использоваться: устные/письменные ответы на вопросы и др.;
- для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** могут использоваться практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить, и др.

Практические задания по сложности разделяются на простые и комплексные. Простые практические задания предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием и несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания могут применяться для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в том числе задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания могут применяться для оценки владений

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала,

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«удовлетворительно»	требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере

1. Вопросы для обсуждения

Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере.

Перцептивный аспект общения.

Коммуникативный аспект общения.

Интерактивный аспект общения.

Виды общения и функции общения.

Вербальные и невербальные средства общения.

Общее представление о коммуникативных технологиях.

2. Практическое задание:

Тест (диагностика) и анализ его результатов:

Выполните Тест В. Ф. Ряховского «Уровень вашей общительности». Обработайте результаты, сделайте вывод о своей общительности. Разработайте рекомендации по ее развитию.

На примере покажите действие функций общения.

Функции общения в профессиональной сфере: информационная (обмен сообщениями, суждениями, замыслами, предложениями), побудительная (стимуляция активности партнёра на выполнение нужных действий), координационная (взаимное согласование и ориентирование при разработке совместных действий), функция понимания (адекватное восприятие смысла

сообщённой информации и понимание партнёрами друг друга (установок, целей, переживаний)), эмотивная (переживание человеком своих отношений с людьми, эмоциональная связь с реальностью), функция установления отношений (фиксирование и осознание собственного места в системе ролевых, деловых, статусных связей сообщества, в котором осуществляется взаимодействие), функция оказания воздействия (изменение состояния, поведения, смысловых и личностных образований партнёра).

Кейс-задача – задания для решения кейс-задачи: Анализ конкретной ситуации (см. ролевая игра): «Проанализируйте ситуацию. Определите какие (ую) проблемы (у) необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?».

Ролевая и деловая игра (Обратная связь):

Ролевая и деловая и (или) игра – тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по игре: «Типы людей». Цель: освоение учебного материала, обратная связь.

Ролевая игра: тема «Типы людей» (проблема – изучить типы людей). Концепция – углубление и расширение, систематизация знаний об возможных особенностях медиаторов. Роли – манипуляторы. Ожидаемый результат по игре – ознакомиться с внутренним миром манипулятора и предложить выход из манипулятивной стратегии взаимодействия каждого из них.

а) Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людей как:

Диктатор – преувеличивает свою силу, он доминирует, приказывает и цитирует авторитеты – делает все, чтобы управлять своими, жертвами. Разновидности: Настоятельница, Начальник, Босс.

Тряпка – обычная жертва Диктатора и его прямая противоположность. Тряпка развивает большое мастерство во взаимодействии с Диктатором. Он преувеличивает свою чувствительность. При этом характерные приемы: забывать, не слышать, пассивно молчать. Разновидности: Мнительный, Глупый, Хамелеон, Конформист, Смущающийся, Отступающий.

Калькулятор – преувеличение необходимости все и всех контролировать. Он обманывает, увиливает, лжет, старается, с одной стороны, перехитрить, с другой – перепроверить других. Разновидности: Делец, Аферист, Игрок, Шантажист.

Прилипала – полярная противоположность Калькулятору. Из всех сил преувеличивает свою зависимость. Это личность, которая жаждет быть предметом забот. Позволяет и исподволь заставляет делать за него его работу. Разновидности: Паразит, Нытик, Вечный ребенок, Ипохондрик, Иждивенец, Беспомощный, Человек с девизом: «Ах, жизнь не удалась, и поэтому...».

Хулиган – преувеличивает свою агрессивность, жестокость, недоброжелательность. Управляет с помощью угроз разного рода. Разновидности: Оскорбитель, Ненавистник, Угрожающий, Сварливая Баба («Пила»).

Славный парень – преувеличивает свою любовь, заботливость, внимательность. Он убивает добротой. Разновидности: Угодливый, Добродетельный Моралист, Человек организации.

Судья – преувеличивает свою критичность. Он никому не верит, полон обвинений, негодования, с трудом прощает. Разновидности: Всезнающий, Обвинитель, Обличитель, Собиратель улик, Позорящий, Оценщик, Мститель.

Защитник – противоположность судье. Чрезмерно подчеркивает свою поддержку и снисходительность к ошибке. Он портит всех, сочувствуя сверх всякой меры, и отказывается позволить тем, кого защищает, встать на собственные ноги, и вырасти самостоятельным. Вместо того, чтобы заняться собственными делами, он заботится о нуждах других. Разновидности: Наседка с цыплятами, Утешитель, Покровитель, Мученик, Помощник, Самоотверженный.

б) Для этого сначала выполните упражнения в парах, выполняющих соответственно 1 и 2, 3 и 4, 5 и 6, 7 и 8 роли. Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людьми в профессиональной сфере.

Кейс-задача – задания для решения кейс-задачи: Анализ конкретной ситуации (см. ролевая игра): «Проанализируйте ситуацию. Определите какие (ую) проблемы (у) необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?».

Контрольная работа №1.

Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере.
Функции общения в профессиональной сфере.
Вербальные и невербальные средства общения.

Тема 2. Понятие и сущность, средства и формы профессиональной коммуникации

1. Вопросы для обсуждения

Понятие «профессиональная коммуникация».

Особенности профессиональной коммуникации.

Технические средства профессиональной коммуникации: телефон, почта, интернет.

Формы профессиональной коммуникации: совещания, консультации, собрания, интервью, отчёты, презентации, деловые переписки, переговоры, конференции.

Документационное обеспечение профессиональных коммуникаций.

2. Практическое задание:

Тест (диагностика) и анализ его результатов:

Выполните Тест коммуникативных умений Михельсона (адаптация Ю.З. Гильбуха). Обработайте результаты, сделайте вывод о своих коммуникативных умениях. Разработайте рекомендации по их развитию.

Приведите примеры применения форм профессиональной коммуникации.

Устные формы делового общения (профессиональной коммуникации): деловые переговоры (структурированные встречи для достижения договорённостей между сторонами, совещания (групповые обсуждения рабочих вопросов с целью информирования, принятия решений или координации действий), публичные выступления (презентации, доклады, речи, направленные на информирование или убеждение аудитории), деловые беседы (менее формализованные диалоги по рабочим вопросам, включая интервью и консультации), телефонные разговоры (дистанционная устная коммуникация для оперативного решения вопросов).

Письменные формы делового общения (профессиональной коммуникации): деловая переписка (обмен письмами между компаниями, сотрудниками или участниками проекта), служебные документы (деловые письма, протоколы, отчёты, справки, докладные и объяснительные записки).

Электронные формы делового общения (профессиональной коммуникации): электронная почта (средство для отправки и приёма сообщений, документов и других файлов через интернет), **мессенджеры** (приложения для обмена мгновенными сообщениями, отправки фото, видео, аудиозаписей, осуществления голосовых и видеозвонков, форумы и блоги (интернет-площадки, где пользователи могут публиковать сообщения, комментировать их и обсуждать различные темы), видеоконференции (инструменты для совместной работы и общения в разных часовых поясах).

Смешанные формы делового общения (профессиональной коммуникации) – сочетание устной, письменной и электронной формы (например, обсуждение сложного проекта может включать как устное общение (совещание, переговоры), так и письменное (отчёт)).

Контрольная работа №2.

Понятие «профессиональная коммуникация».

Особенности профессиональной коммуникации.

Средства профессиональной коммуникации.

Формы профессиональной коммуникации.

Тема 3. Конфликты и психологические проблемы, этика и этикет в профессиональных коммуникациях

1. Вопросы для обсуждения

Конфликты в профессиональных коммуникациях и их разрешение.

Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Психологические проблемы в профессиональных коммуникациях.

Барьеры общения.

Этика в профессиональных коммуникациях.

Манипулятивные приемы общения. Способы защиты от манипулятивных приемов.

2. Практическое задание:

Тест (диагностика) и анализ его результатов:

Выполните Тест «Коммуникативные и организаторские склонности» В.В. Синявский, В.А. Федорошин (КОС). Обработайте результаты, сделайте вывод о своих коммуникативных склонностях. Разработайте рекомендации по их развитию.

Приведите примеры профессиональной коммуникации с применением современных коммуникативных технологий:

Переговоры о заключении контракта – представители двух компаний обсуждают условия сотрудничества, цены, сроки.

Совещание по планированию проекта – руководитель собирает команду для обсуждения целей проекта, распределения задач, определения сроков и ресурсов.

Презентация нового продукта – менеджер по маркетингу представляет продукт потенциальным клиентам или партнёрам.

Деловая переписка с клиентом – менеджер по продажам отвечает на запрос клиента по электронной почте, предоставляя информацию о продукте или услуге.

Подготовьте сообщения по теме: Современные коммуникативные технологии:

Мессенджеры. Это не просто средства обмена сообщениями, а платформы с мощным функционалом, интеграцией с другими сервисами и возможностями для бизнеса. Например, WhatsApp поддерживает обмен текстовыми сообщениями, аудио- и видеозвонки, а также групповые чаты.

Боты и искусственный интеллект. Умные боты помогают автоматизировать взаимодействие с пользователями и решать различные задачи, начиная от ответа на вопросы клиентов и заканчивая сложными бизнес-процессами.

Контрольная работа №3.

Конфликты в профессиональных коммуникациях и их разрешение.

Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Психологические проблемы в профессиональных коммуникациях.

Коммуникативные барьеры как препятствия.

Этикет в профессиональных коммуникациях.

Научно-практический проект с его презентацией на темы (конкретизированные по выбору):

Тема 1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере

Тема 2. Понятие и сущность, средства и формы профессиональной коммуникации. Современные коммуникативные технологии

Тема 3. Конфликты и психологические проблемы, этика и этикет в профессиональных коммуникациях

Подведение итогов выполнения практически значимого учебного **проекта** по дисциплине. Учебный практически значимый проект в **презентации** «Современные коммуникативные технологии». Необходимо осветить в 15-25 слайдах.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачёт

1. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной сфере.
2. Перцептивный аспект общения.
3. Коммуникативный аспект общения.
4. Интерактивный аспект общения.
5. Виды общения и функции общения.
6. «Общение» и «коммуникация»: сущность и содержание.
7. Вербальные и невербальные средства общения.
8. Общее представление о коммуникативных технологиях.
9. Понятие «профессиональная коммуникация».
10. Особенности профессиональной коммуникации.
11. Технические средства профессиональной коммуникации: телефон, почта, интернет.
12. Формы профессиональной коммуникации: совещания, консультации, собрания, интервью, отчёты, презентации, деловые переписки, переговоры, конференции.
13. Документационное обеспечение профессиональных коммуникаций.
14. Конфликты в профессиональных коммуникациях и их разрешение.
15. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
16. Психологические проблемы в профессиональных коммуникациях.
17. Барьеры общения.
18. Этика в профессиональных коммуникациях.
19. Манипулятивные приемы общения.
20. Способы защиты от манипулятивных приемов.

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ПК-1. Демонстрирует знание содержания и организационных моделей образовательного процесса обучающихся в области физической культуры, способов диагностики ее результативности				
1.	Задание закрытого типа	Коммуникация – это: а) процесс взаимодействия, при котором люди обмениваются информацией с помощью различных сигналов и знаков; б) способность понимать и разделять чувства другого человека, умение поставить себя на его место; в) обобщающее наименование устройств, механизмов, машин, систем; г) универсальная операция мышления, связанная с усвоением	а	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		нового содержания, включением его в систему устоявшихся идей и представлений		
2.		<p>Деловая коммуникация – это:</p> <p>а) обмен информацией между людьми или коллективами для решения задач, достижения целей или оптимизации процессов в организации;</p> <p>б) обобщающее наименование устройств, механизмов, машин, систем;</p> <p>в) способность понимать и разделять чувства другого человека, умение поставить себя на его место;</p> <p>г) осознанная готовность человека принимать последствия своего выбора, отвечать за поступки</p>	а)	2
3.		<p>Устная форма коммуникации:</p> <p>а) деловые переговоры, публичные выступления, деловая беседа;</p> <p>б) деловая переписка,</p> <p>в) служебные документы,</p> <p>г) электронная почта.</p>	а)	2
4.		<p>Письменная форма коммуникации:</p> <p>а) деловая переписка, служебные документы;</p> <p>б) деловые переговоры,</p> <p>в) публичные выступления,</p> <p>г) деловая беседа.</p>	а)	2
5.	Задание комбинированного типа (с выбором одного варианта ответа и обоснованием)	<p>Общение в отличие от коммуникации – это:</p> <p>а) беседа двух друзей, обмен мнениями;</p> <p>б) лекция, доклад;</p> <p>в) телевизионная</p>	<p>а)</p> <p>Так как в коммуникации в меньшей мере задействованы эмоции, личностные</p>	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
	<i>выбора)</i>	передача; г) информации через СМИ.	характеристики, не связанные с профессиональной деятельностью	
6.	Задание открытого типа	Что такое Мессенджеры?	Современные коммуникативные технологии.	3
7.		Что такое Боты и искусственный интеллект?	Современные коммуникативные технологии. Умные боты помогают автоматизировать взаимодействие с пользователями и решать различные задачи, начиная от ответа на вопросы клиентов и заканчивая сложными бизнес- процессами	3
8.		Что такое Унифицированные коммуникации?	Современные коммуникативные технологии. Это сочетание различных способов коммуникации, которые современные бизнес- структуры используют в своей деятельности. Основные компоненты включают в себя аудио- и видеоконференции, телефонию, возможности совместного использования файлов и экрана, распознавание речи, электронную почту и т. д.	3
9.		Назовите основные формы профессиональной коммуникации.	Совещания, собрания, отчёты, презентации, деловые переписки,	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			переговоры, конференции.	
10.		Дайте определение и охарактеризуйте общение как психологический феномен	Общение – это процесс взаимодействия между людьми, который включает обмен информацией, эмоциями и действиями. Оно рассматривается как инструмент для установления связей, поддержания социальных отношений и развития личности.	3
11.	Задание комбинированного типа (с выбором одного варианта ответа и обоснованием выбора)	Группа, нормы и правила которой служат для личности образцом: а) малая группа; б) группа членства; в) большая группа; г) референтная группа.	г Референтная группа — это сообщество людей, которое прямо или косвенно влияет на мнение и поведение индивида. Это может быть как реальная, так и воображаемая группа, выступающая для человека эталоном, стандартом ценностей и социальных норм	1,5

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	<i>Ответ на занятия</i>	5 баллов	30	по расписанию
2.	<i>Выполнение практического задания</i>	5 баллов	30	по расписанию
3.	<i>Контрольная работа</i>	5 баллов	30	по расписанию
Всего			90	-
Блок бонусов				
4.	<i>Посещение занятий</i>	3 балла	3	по расписанию

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
5.	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>	4 балла	4	по расписанию
6.	<i>Ответы на дополнительные вопросы</i>	3 балла	3	по расписанию
Всего			10	-
ИТОГО			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	-2
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-3
<i>Неготовность к занятию</i>	-3
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	-2

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
Ниже 60		

При реализации дисциплины в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Загоруля, Т. Б. Коммуникативные технологии: учеб. пособие; М-во образования и науки РФ, Урал. гос. экон. ун-т. – Екатеринбург : [Изд-во Урал. гос. экон. ун-та], 2016. – 94 с.
2. Куроедова М. А., Архипова Н. Г. Современные коммуникативные технологии: учебно-методическое пособие для направления подготовки 42.04.01. 45.04.01. - Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2022. - 44 с.
3. Современные коммуникативные технологии: методические указания / составители: Г. А. Графимова, Ю. В. Гатен. – Самара: Издательство Самарского университета, 2024. – 28 с.
4. Цветков В.Л. Психология профессионального общения :учебное пособие. — Москва : ЮСТИЦИЯ, 2021. — 242 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Истратова, О. Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-9275-2848-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927528486.html>.

2. Маркина, О. С. Психология массовой коммуникации и рекламы : учебник для бакалавриата / О. С. Маркина, С. В. Молчанов, Н. Н. Поскребышева и др. - Москва : Прометей, 2023. - 346 с. - ISBN 978-5-00172-530-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001725305.html>.

3. Оконечникова, Л. В. Коммуникативные технологии в психологии: практикум; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2023. — 140 с.

4. Островская, И. В. Психология общения : учебник / И. В. Островская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-7666-6. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970476666.html>.

5. Самыгин, С. И. Психология делового общения / С. И. Самыгин и др. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2023. - 299 с. (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-222-35146-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222351468.html>.

6. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин - Ростов н/Д : Феникс, 2020. - 317 с. (Среднее профессиональное образование) - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222329498.html>.

7. Хрипко, Е. Г. Социальные коммуникации. Психология: учебное пособие для магистрантов по всем УГСН, реализуемым НИУ МГСУ / Е. Г. Хрипко и др. - Москва : МИСИ - МГСУ, 2020. - ISBN 978-5-7264-2305-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726423050>.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

<i>Наименование ЭБС</i>
Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://book.ru
Образовательная платформа ЮРАЙТ , https://urait.ru/
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» https://biblio.asu.edu.ru <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>

Перечень общедоступных официальных интернет-ресурсов

<i>Наименование интернет-ресурса</i>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru
Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) https://fadm.gov.ru
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru

<i>Наименование интернет-ресурса</i>
Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru
Российское движение школьников https://рду.рф

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины могут быть использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся (оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок, тренажёры, карты), применение которых предусмотрено методической концепцией преподавания, а также перечень аудиторий без указания на их номера (компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т. д.).

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).