Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 21:37:34
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение В
к основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденной приказом от 15.06.2026 № 64-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.21.08 ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)

Направленность (профиль)
Психология в образовании.
Индивидуальная и групповая помощь

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
заочная

Год набора
2026

Психология в образовании.
Индивидуальная и групповая помощь
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.21.08 «Деловая коммуникация в образовательной среде» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Приказ Минобрнауки РФ от 22.02.2018 г. № 125, зарегистрирован в Минюсте РФ 15.03.2018 г. № 50358).

Психология в образовании.
Индивидуальная и групповая помощь
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Психология в образовании.
Индивидуальная и групповая помощь
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Б1.О.21.08 «Деловая коммуникация в образовательной среде»является формирование у обучающихся системы специальных научных знаний о психологических закономерностях, принципах, формах, методах и технологиях эффективной деловой коммуникации в образовательной организации, а также практических умений и навыков трансформации этих знаний для осуществления профессиональной педагогической деятельности с учётом психофизиологических, возрастных, познавательных особенностей участников образовательных отношений, в том числе с особыми образовательными потребностями, в рамках урочной и внеурочной деятельности в соответствии с профилем подготовки.

1.2 Задачи дисциплины

Образовательные (теоретические) задачи

1. Изучить предмет, цели, задачи и методологические основы деловой коммуникации как психолого-педагогической дисциплины, её место в системе профессиональной подготовки педагога-психолога.
2. Освоить основные теоретические подходы к пониманию деловой коммуникации в образовательной среде: деятельностный, диалогический, компетентностный, системный.
3. Сформировать знания о структуре, функциях, видах и формах деловой коммуникации в образовательной организации: вербальная и невербальная коммуникация; формальное и неформальное общение; устная и письменная деловая коммуникация.
4. Изучить психологические закономерности восприятия и понимания в процессе деловой коммуникации: механизмы межличностного восприятия, обратная связь, эмпатия, рефлексия.
5. Освоить техники и приёмы эффективной деловой коммуникации: активное слушание, техники постановки вопросов, аргументация, убеждение, критика, похвала, обратная связь.
6. Изучить особенности деловой коммуникации с различными участниками образовательных отношений:
   - с обучающимися разных возрастных групп;
   - с родителями (законными представителями);
   - с педагогическим коллективом;
   - с администрацией образовательной организации;
   - с социальными партнёрами.
7. Сформировать знания о конфликтах в деловой коммуникации и способах их профилактики и разрешения.

Практические (деятельностные) задачи

8. Сформировать умения трансформировать специальные научные знания о деловой коммуникации в практическую профессиональную деятельность с учётом психофизиологических, возрастных, познавательных особенностей участников образовательных отношений, в том числе с особыми образовательными потребностями.
9. Развить навыки эффективного вербального и невербального общения в различных профессиональных ситуациях.
10. Сформировать умения применять техники активного слушания, аргументации, убеждения в процессе деловой коммуникации.
11. Развить навыки конструктивной обратной связи (похвала, критика, поддержка) с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

12. Сформировать умения вести деловую переписку (электронные письма, служебные записки, отчёты) в соответствии с нормами профессиональной этики.
13. Развить навыки проведения родительских собраний, педагогических советов, совещаний, переговоров с участниками образовательных отношений.
14. Сформировать умения разрешать конфликтные ситуации в деловой коммуникации с использованием медиативных и переговорных техник.

Задачи развития профессиональных компетенций

15. Сформировать владение методами научно-педагогического исследования в области деловой коммуникации: оценка эффективности коммуникации, анализ коммуникативных ситуаций.
16. Развить способность к анализу педагогической ситуации на основе специальных научных знаний о деловой коммуникации: выявление коммуникативных барьеров, определение способов их преодоления.
17. Сформировать навыки рефлексии собственной коммуникативной деятельности и профессиональной самооценки коммуникативной компетентности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.21.08 «Деловая коммуникация в образовательной среде»относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 5 курсе по заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Демонстрирует специальные научные знания в т.ч. в предметной области ОПК-8.2 Осуществляет трансформацию специальных научных знаний в соответствии с психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в т.ч. с особыми образовательными потребностями ОПК-8.3. Осуществляет урочную и внеурочную деятельность в соответствии с предметной областью согласно освоенному профилю (профилям) подготовки ОПК-8.4. Владеет методами научно--педагогического исследования в предметной области ОПК-8.5 Владеет методами анализа педагогической ситуации на основе специальных научных знаний;	**Знать:** предмет, цели, задачи деловой коммуникации; подходы, структуру, функции, виды, формы; техники и приёмы; особенности коммуникации с разными участниками; возрастные особенности коммуникации; особенности коммуникации с детьми с ООП; способы трансформации знаний; формы и методы деловой коммуникации; требования к проведению коммуникативных мероприятий в ОО; правила деловой переписки; методы оценки эффективности коммуникации; методы исследования коммуникативных ситуаций; методы оценки эффективности коммуникации; методы исследования коммуникативных ситуаций **Уметь:** оперировать понятийным аппаратом; анализировать коммуникативные ситуации; выделять коммуникативные барьеры; трансформировать знания в практическую работу; учитывать особенности; адаптировать техники общения; применять техники общения; вести деловую переписку; проводить собрания и совещания; разрешать конфликты; разрабатывать диагностический инструментарий; анализировать коммуникативные ситуации; оценивать эффективность; анализировать ситуацию; выявлять барьеры; определять способы их преодоления; прогнозировать результаты; рефлексировать **Владеть:** специальными научными знаниями в области деловой коммуникации; способами трансформации знаний; методами учёта возрастных и индивидуальных особенностей; навыками вербального и невербального общения; техниками обратной связи; методами аргументации; методами исследования; навыками разработки инструментария; способами анализа; методами анализа; алгоритмами выбора стратегии; навыками рефлексии

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72час.), их

распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:		**-**	**-**	**4**
Аудиторные занятия (всего):		**-**	**-**	**4**
занятия лекционного типа		-	-	**2**
практические занятия		-	-	2
Иная контактная работа:		**-**	**-**	**-**
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**-**	**-**	**64**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		-	-	44
Подготовка к текущему контролю		-	-	20
Контроль:		**-**	**-**	**4**
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		-	-	**4**
Общая трудоемкость	**час.**	**-**	**-**	**72**
	в том числе контактная работа	**-**	**-**	**4**
	зач. ед	**-**	**-**	**2**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 5 курсе (заочной формы обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	**Раздел 1. Теоретико-методологические основы деловой коммуникации**	10	-	0,5	0,5	9
	Тема 1. Деловая коммуникация в образовательной среде: понятие, цели, задачи, функции					
	Тема 2. Основные теоретические подходы к пониманию деловой коммуникации (деятельностный, диалогический, компетентностный, системный)					
	Тема 3. Структура деловой коммуникации: коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения					
	Тема 4. Виды и формы деловой коммуникации в образовательной организации					
	Тема 5. Вербальные средства деловой коммуникации: правила, техники, типичные ошибки					
	Тема 6. Невербальные средства деловой коммуникации: мимика, жесты, поза, интонация, дистанция					

	Тема 7. Коммуникативные барьеры в деловой коммуникации: виды, причины, способы преодоления					
2.	**Раздел 2. Техники и приёмы эффективной деловой коммуникации**	9,5	-	0,5	-	9
	Тема 1. Техника активного слушания: приёмы, алгоритм, условия эффективности					
	Тема 2**. Техники постановки вопросов: открытые, закрытые, альтернативные, уточняющие**					
	Тема 3. Техника «Я-сообщений»: структура, применение, примеры					
	Тема 4. Техника конструктивной обратной связи: правила, виды (похвала, критика, поддержка)					
	Тема 5. Техники аргументации и убеждения в педагогической коммуникации					
	Тема 6. Техники эмпатического понимания и отражения чувств					
	Тема 7. Техники конфронтации и интерпретации: условия применения, ограничения					
3	**Раздел 3. Стили педагогического общения**	9,5	-	-	0,5	9
	Тема 1. Понятие стиля педагогического общения: классификации					
	Тема 2. Авторитарный стиль общения: характеристика, проявления, последствия					
	Тема 3. Демократический стиль общения: характеристика, проявления, эффективность					
	Тема 4. Попустительский (либеральный) стиль общения: характеристика, проявления, последствия					
	Тема 5. Диалогический стиль общения: характеристика, условия реализации					
4	**Раздел 4. Деловая коммуникация с различными участниками образовательных отношений**	9,5	-	0,5	-	9
	Тема 1. Особенности деловой коммуникации с младшими школьниками					
	Тема 2. Особенности деловой коммуникации с подростками					
	Тема 3. Особенности деловой коммуникации со старшеклассниками					
	Тема 4. Особенности деловой коммуникации с родителями (законными представителями)					
	Тема 5. Особенности деловой коммуникации с педагогическим коллективом					
	Тема 6. Особенности деловой коммуникации с администрацией образовательной организации					
	Тема 7. Особенности деловой коммуникации с социальными партнёрами					
	Тема 8. Адаптация коммуникативных техник для работы с детьми с особыми образовательными потребностями (ЗПР, РАС, СДВГ)					

5	**Раздел 5. Организационные формы деловой коммуникации в образовательной организации** Тема 1. Подготовка и проведение родительского собрания: этапы, правила, коммуникативные приёмы Тема 2. Подготовка и проведение педагогического совета: особенности коммуникации Тема 3. Подготовка и проведение совещания, планёрки, переговоров Тема 4. Индивидуальная беседа с педагогом, родителем, обучающимся: структура, техники Тема 5. Публичное выступление педагога-психолога: структура, подготовка, речевые приёмы Тема 6. Деловая переписка в образовательной организации: правила, виды, этикет	9,5	-	-	0,5	9
6	**Раздел 6. Конфликты в деловой коммуникации** Тема 1. Конфликты в деловой коммуникации: понятие, причины, виды Тема 2. Динамика конфликта в педагогическом общении Тема 3. Стратегии поведения в конфликте (по К. Томасу) в педагогической коммуникации Тема 4. Техники конструктивного разрешения коммуникативных конфликтов Тема 5. Медиация в образовательной организации как способ разрешения коммуникативных конфликтов Тема 6. Профилактика конфликтов в деловой коммуникации педагога-психолога	9,5	-	0,5	-	9
7	**Раздел 7. Применение арт-терапии в образовательной организации** Тема 1. Методы диагностики коммуникативной компетентности педагога Тема 2. Методы оценки эффективности деловой коммуникации в образовательной организации Тема 3. Анализ коммуникативных ситуаций: структура, методы, интерпретация Тема 4. Разработка анкет и опросников для оценки удовлетворённости коммуникацией Тема 5. Профессиональная рефлексия коммуникативной деятельности педагога-психолога	10,5	-	-	0,5	10
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	-	2	2	64
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	2	2	64

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.О.21.08 «Деловая коммуникация в образовательной среде»представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

(модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.О.21.08 «Деловая коммуникация в образовательной среде» Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.О.21.08 «Деловая коммуникация в образовательной среде»

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ОПК-8.1. Демонстрирует специальные научные знания в т.ч. в предметной области	**Знать:** предмет, цели, задачи деловой коммуникации; подходы, структуру, функции, виды, формы; техники и приёмы; особенности коммуникации с разными участниками; возрастные особенности коммуникации; особенности коммуникации с детьми с ООП; способы трансформации знаний; формы и методы деловой коммуникации; требования к проведению коммуникативных мероприятий в ОО; правила деловой переписки; методы оценки эффективности коммуникации; методы	Тестирование, терминологический диктант, аналитическая таблица	Теоретические вопросы к зачету с оценкой.
2	ОПК-8.2 Осуществляет трансформацию специальных научных знаний в соответствии с психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в т.ч. с особыми образовательными потребностями		Кейс-задачи, адаптация коммуникативных техник	Теоретический вопрос + кейс

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
3	ОПК-8.3. Осуществляет урочную и внеурочную деятельность в соответствии с предметной областью согласно освоенному профилю (профилям) подготовки	исследования коммуникативных ситуаций; методы оценки эффективности коммуникации; методы исследования коммуникативных ситуаций **Уметь:** оперировать понятийным аппаратом; анализировать коммуникативные ситуации; выделять коммуникативные барьеры; трансформировать знания в практическую работу; учитывать особенности; адаптировать техники общения; применять техники общения; вести деловую переписку; проводить собрания и совещания; разрешать конфликты; разрабатывать диагностический инструментарий; анализировать коммуникативные ситуации; оценивать эффективность; анализировать ситуацию; выявлять барьеры; определять способы их преодоления; прогнозировать результаты; рефлексировать Владеть: **с**пециальными научными знаниями в области деловой коммуникации**; с**пособами трансформации знаний; методами учёта возрастных и индивидуальных особенностей**; н**авыками вербального и невербального общения; техниками обратной связи; методами аргументации**; м**етодами исследования; навыками разработки инструментария; способами анализа**; м**етодами анализа; алгоритмами выбора стратегии; навыками рефлексии	Ролевая игра, анализ коммуникативных ситуаций, деловая переписка	Практическое задание
4	ОПК-8.4. Владеет методами научно--педагогического исследования в предметной области		Разработка диагностического инструментария, анализ эффективности	Практическое задание
5	ОПК-8.5 Владеет методами анализа педагогической ситуации на основе специальных научных знаний		Решение педагогических задач, анализ кейсов	Кейс-задача

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Психология в образовании.
Индивидуальная и групповая помощь
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Текущий контроль успеваемости для обучающихся

1. Тестовые задания

Инструкция: Выберите один или несколько правильных ответов.

1. Что является предметом деловой коммуникации в образовательной среде?

а) личные отношения между педагогами

б) профессиональное общение, направленное на решение образовательных задач

в) художественное творчество

г) спортивные соревнования

2. Какие виды деловой коммуникации выделяют по форме общения? (Выберите несколько)

а) вербальная

б) невербальная

в) письменная

г) устная

3. Какой стиль общения характеризуется единством высокой требовательности и уважения к личности обучающегося?

а) авторитарный

б) демократический

в) попустительский

г) манипулятивный

4. Что такое «активное слушание»?

а) молчаливое восприятие информации

б) техника, предполагающая вербальное и невербальное подтверждение понимания речи собеседника

в) критика высказываний собеседника

г) перебивание собеседника

5. Установите соответствие между техникой коммуникации и её описанием:

Техника	**Описание**
1. Перефразирование	А. Возвращение собеседнику его высказывания в сжатой форме
2. Резюмирование	Б. Высказывание о чувствах и эмоциях собеседника
3. Отражение чувств	В. Подведение итогов, выделение главного

6. Что из перечисленного относится к невербальным средствам общения? (Выберите несколько)

а) жесты

б) мимика

в) слова

г) интонация

д) поза

2. Терминологический диктант

Инструкция: Дайте определение следующим понятиям.

№	**Термин**	**Эталон ответа**
1	Деловая коммуникация	……
2	Обратная связь	……
3	Эмпатия	……
4	Коммуникативный барьер	……
5	Конгруэнтность	……
6	Я-сообщение	……

Критерии оценки: 6 правильных ответов – «отлично», 5 – «хорошо», 4 – «удовлетворительно», менее 4 – «неудовлетворительно».

3. Заполните таблицу, охарактеризовав стили педагогического общения.

Стиль общения	**Характеристика отношений**	**Речевые особенности**	**Влияние на обучающихся**	**Возможные последствия**
Авторитарный				
Демократический				
Попустительский				
Диалогический				

1. Кейс-задача «Коммуникация с учётом возраста»

Ситуация 1 (младший школьник): Учительница пытается объяснить первокласснику, почему нельзя выкрикивать с места. Ребёнок плачет, говорит: «Вы меня не любите».

Задание: Предложите речевые конструкции (2–3 примера), которые помогут учителю донести свою мысль без обиды для ребёнка. Какие возрастные особенности необходимо учитывать?

Ситуация 2 (подросток): Педагог замечает, что ученик 8-го класса курит на перемене. Педагог делает замечание при одноклассниках, ученик грубит в ответ.

Задание: Проанализируйте ошибки педагога. Предложите стратегию коммуникации с учётом возрастных особенностей подростка**.**

Ситуация 3 (родитель): На родительском собрании мама ученика 5-го класса эмоционально заявляет: «Вы, педагоги, ничего не делаете, мой ребёнок приходит домой с пустой головой!»

Задание: Как трансформировать знание о техниках активного слушания и «Я-сообщений» для ответа родителю? Предложите речевые конструкции (3–4 примера).

2. Кейс-задача «Коммуникация с детьми с ООП»

Ситуация (ребёнок с РАС): Учитель пытается установить контакт с учеником 2-го класса с РАС, но ребёнок избегает зрительного контакта, не реагирует на обращение по имени, закрывает уши руками при громком разговоре.

Задание: Как адаптировать коммуникацию для ребёнка с РАС? Какие особенности необходимо учитывать? Предложите 3–4 конкретных приёма.

3. Задание «Трансформация научного знания в практику»

Инструкция: Трансформируйте научное знание о коммуникативных барьерах в практическую памятку для педагога. Напишите текст памятки «5 типичных коммуникативных ошибок педагога и как их избежать» (5–7 пунктов).

4. Ролевая игра «Родительское собрание»

Инструкция: В группе разыграйте фрагмент родительского собрания (7–10 минут).

Ситуация: Родители 6-го класса возмущены низкой успеваемостью детей, обвиняют классного руководителя в том, что «она ничего не делает». Классный руководитель и педагог-психолог проводят собрание.

Роли:

- классный руководитель;
- педагог-психолог;
- родители (2–3 человека с разными позициями).

Задачи психолога:

1. Выслушать родителей.
2. Применить техники активного слушания.
3. Перевести обвинения в конструктивное обсуждение.
4. Предложить план совместных действий.

Критерии оценки:

- использование техник активного слушания (0–5 баллов);
- умение справляться с агрессией родителей (0–5 баллов);
- перевод в конструктивное русло (0–4 балла);
- предложение конкретных решений (0–3 балла);
- соблюдение этических норм (0–3 балла).

5. Анализ коммуникативной ситуации

Инструкция: Проанализируйте предложенный фрагмент диалога (выдаётся преподавателем) по схеме:

1. Какие техники коммуникации использовал педагог?
2. Какие ошибки были допущены?
3. Каковы последствия этих ошибок?
4. Предложите свой вариант ответов (2–3 реплики педагога).

6. Деловая переписка

Инструкция: Напишите электронное письмо (в соответствии с нормами деловой переписки) по одной из ситуаций (на выбор):

Ситуация А: Отчёт педагога-психолога директору школы о результатах диагностики уровня тревожности в 5-х классах (с краткими выводами и рекомендациями).

Ситуация Б: Письмо родителю, чей ребёнок систематически опаздывает на уроки (с приглашением на беседу к психологу).

Ситуация В: Запрос педагога-психолога в городской ПМПК о предоставлении информации о диагностических методиках.

Критерии оценки:

- соблюдение структуры письма (0–3 балла);
- грамотность и стиль (0–3 балла);
- этичность формулировок (0–4 балла);
- достижение цели письма (0–5 баллов).

7. Разработка диагностического инструментария

Инструкция: Разработайте анкету для оценки удовлетворённости родителей качеством коммуникации с педагогом-психологом.

Анкета должна включать:

1. Вступление (обращение к родителям, цель, конфиденциальность).
2. 5–7 вопросов для оценки:
    - доступности педагога-психолога;
    - понятности его разъяснений;
    - уважительного отношения;
    - полезности рекомендаций.
3. Варианты ответов (шкала Лайкерта от 1 до 5).
4. Поле для дополнительных комментариев.

8. Анализ эффективности коммуникации

Инструкция: Проанализируйте предложенную коммуникативную ситуацию (даётся преподавателем). Оцените эффективность коммуникации по критериям:

1. Достигнута ли цель общения?
2. Были ли использованы адекватные техники?
3. Какова эмоциональная реакция участников?
4. Каковы были коммуникативные барьеры?
5. Предложите способы повышения эффективности.

9. Кейс-задача «Анализ конфликтной ситуации»

Ситуация: Педагог-психолог стала свидетелем разговора учителя и ученика 9-го класса. Учительница говорит: «Ты бездарь, ничего не сможешь сдать. Из тебя никогда не выйдет толку». Ученик молчит, опустив голову, затем выбегает из класса.

Задание:

1. Проанализируйте коммуникативную ситуацию. Какие нарушения коммуникации допустила учительница?
2. Каковы возможные психологические последствия для ученика?
3. Каков алгоритм действий педагога-психолога после этой ситуации?
4. Какую работу необходимо провести с учительницей?
5. Какую работу необходимо провести с учеником?

10. Кейс-задача «Выбор стратегии коммуникации»

Ситуация: В классный кабинет входит разгневанный отец ученика 5-го класса, который получил «двойку» по контрольной работе. Он кричит на учителя: «Вы ничего не объясняете, мой сын самый умный! Если вы его завалите, я пойду к директору!»

Задание:

1. Проанализируйте ситуацию. Каковы возможные чувства отца?
2. Какие коммуникативные техники следует применить педагогу-психологу?
3. Предложите речевые конструкции для ответа (3–4 фразы).
4. Каков план дальнейших действий (после того, как отец успокоится)?

11. Профессиональная рефлексия

Инструкция: Проведите рефлексивный анализ собственной коммуникативной компетентности по схеме:

1. Какие техники деловой коммуникации я уже умею применять хорошо?
2. Какие техники вызывают у меня затруднение?
3. В каких профессиональных ситуациях я испытываю коммуникативные трудности?
4. Каковы мои зоны роста в области деловой коммуникации?
5. Составьте план саморазвития на 3 месяца (3–4 конкретных действия).

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным

планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств), или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	**Критерии**	**Зачтено**
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачтено-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Теоретические вопросы к зачету с оценкой

1. Деловая коммуникация в образовательной среде: понятие, цели, задачи, функции.
2. Основные теоретические подходы к пониманию деловой коммуникации.
3. Структура деловой коммуникации: стороны общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная).
4. Виды и формы деловой коммуникации (устная, письменная, вербальная, невербальная, формальная, неформальная).
5. Вербальные средства деловой коммуникации: правила, техники, типичные ошибки.
6. Невербальные средства деловой коммуникации: мимика, жесты, поза, интонация, дистанция.
7. Коммуникативные барьеры в деловой коммуникации: виды, причины, способы преодоления.

8. Стили педагогического общения (авторитарный, демократический, попустительский, диалогический).
9. Техника активного слушания: приёмы, алгоритм, условия эффективности.
10. Техника «Я-сообщений»: структура, применение, примеры.
11. Техника конструктивной обратной связи: правила, виды (похвала, критика, поддержка).
12. Правила ведения деловой переписки (электронные письма, служебные записки, отчёты).
13. Конфликты в деловой коммуникации: причины, динамика, способы разрешения.
14. Медиация в образовательной организации как способ разрешения коммуникативных конфликтов.
15. Особенности деловой коммуникации с младшими школьниками.
16. Особенности деловой коммуникации с подростками.
17. Особенности деловой коммуникации со старшеклассниками.
18. Особенности деловой коммуникации с родителями (законными представителями).
19. Особенности деловой коммуникации с педагогическим коллективом.
20. Особенности деловой коммуникации с администрацией образовательной организации.
21. Коммуникация с детьми с особыми образовательными потребностями (ЗПР, РАС, СДВГ).
22. Подготовка и проведение родительского собрания: этапы, правила, коммуникативные приёмы.
23. Подготовка и проведение педагогического совета: особенности коммуникации.
24. Подготовка и проведение совещания, переговоров, планёрки.
25. Публичное выступление педагога-психолога: структура, подготовка, речевые приёмы.

Практико- ориентированные задания к зачету с оценкой

Задание 1. Аналитическая таблица «Формы деловой коммуникации»

Инструкция: Заполните таблицу, охарактеризовав основные формы деловой коммуникации в образовательной среде.

Форма коммуникации	**Цель**	**Участники**	**Особенности проведения**	**Типичные ошибки**
Родительское собрание				
Педагогический совет				
Индивидуальная беседа с родителем				
Совещание при директоре				
Деловая переписка (электронная)				

Задание 2. Терминологический диктант

Инструкция: Дайте определение следующим понятиям.

№	**Термин**	**Ваш ответ**
1	Деловая коммуникация	
2	Активное слушание	
3	Обратная связь	
4	Коммуникативный барьер	

5	Я-сообщение	
6	Эмпатия	
7	Конгруэнтность	
8	Фасилитация	

Задание 3. Соотнесение техник и ситуаций

Инструкция: Соотнесите коммуникативную технику с ситуацией, в которой она наиболее эффективна.

Коммуникативная техника	Ситуация
1. Активное слушание	А. Педагогу нужно указать на ошибку ученика, не вызывая защитной реакции
2. Я-сообщение	Б. Родитель эмоционально высказывает претензии, педагог хочет понять его чувства
3. Перефразирование	В. Педагог-психолог подводит итог беседы с родителем
4. Резюмирование	Г. Педагог хочет проверить, правильно ли он понял ученика

Задание 4. Кейс-задача «Коммуникация с учётом возраста»

Ситуация 1 (с младшим школьником, 7 лет): Ученик 1-го класса расплакался на уроке, потому что не понял задание и боится спросить учителя. Учитель подходит к нему.

Задание: Предложите речевые конструкции (3–4 примера) для успокоения ребёнка и выяснения проблемы. Какие возрастные особенности необходимо учитывать?

Ситуация 2 (с подростком, 14 лет): Педагог-психолог проводит беседу с учеником 8-го класса, который курит в школьном туалете. Ученик демонстративно отворачивается, говорит: «Отстаньте, это моё дело».

Задание: Предложите 3–4 реплики педагога-психолога, которые помогут установить контакт. Какие особенности подросткового возраста необходимо учитывать?

Ситуация 3 (с родителем): На индивидуальной консультации мама ученика 2-го класса плачет и говорит: «Я плохая мать, ничего не могу с ним сделать, он меня не слушается».

Задание: Как трансформировать знание о техниках поддержки и отражения чувств для ответа маме? Предложите 3–4 реплики педагога-психолога.

Задание 5. Кейс-задача «Коммуникация с детьми с ООП»

Ситуация (ребёнок с заиканием, 10 лет): Учитель вызывает ученика к доске, ученик начинает отвечать, запинается, краснеет, одноклассники начинают смеяться. Учитель говорит: «Не торопись, подумай».

Задание: Оцените действия учителя. Предложите более эффективные речевые конструкции (3–4 примера) с учётом особенностей ребёнка. Какие правила коммуникации с детьми с нарушениями речи необходимо соблюдать?

Задание 6. Адаптация коммуникативных техник

Инструкция: Заполните таблицу, указав особенности применения коммуникативных техник для разных возрастных групп.

Техника	**Младший школьник (7–9 лет)**	**Подросток (13–15 лет)**	**Взрослый (родитель)**
Активное слушание			
Я-сообщение			
Похвала			
Конструктивная критика			

Задание 7. Ролевая игра «Родительское собрание»

Инструкция: В группе разыграйте фрагмент родительского собрания (7–10 минут).

Ситуация: Родители 7-го класса возмущены тем, что их дети стали хуже учиться, и обвиняют классного руководителя в том, что она «теряет контроль над классом». Классный руководитель и педагог-психолог проводят собрание.

Роли:

- классный руководитель;
- педагог-психолог;
- родители (2–3 человека с разными позициями: агрессивный, тревожный, поддерживающий).

Задачи психолога:

1. Выслушать родителей.
2. Применить техники активного слушания.
3. Перевести обвинения в конструктивное обсуждение.
4. Предложить план совместных действий по повышению успеваемости.

Критерии оценки:

- использование техник активного слушания (0–5 баллов);
- умение справляться с агрессией (0–5 баллов);
- перевод в конструктивное русло (0–4 балла);
- предложение конкретных решений (0–3 балла);
- соблюдение этических норм (0–3 балла).

Задание 8. Ролевая игра «Индивидуальная консультация с родителем»

Инструкция: В парах разыграйте фрагмент индивидуальной консультации педагога-психолога с родителем (5–7 минут).

Ситуация: Мама ученика 4-го класса жалуется: «Ребёнок не хочет делать уроки, отвлекается, спорит, наказания не помогают. Что мне делать?»

Роли:

- педагог-психолог;
- мама.

Задачи психолога:

1. Установить контакт.
2. Выслушать и отразить чувства мамы.
3. Собрать информацию о ситуации.
4. Предложить первые шаги по решению проблемы.

Критерии оценки:

- установление контакта (0–3 балла);
- отражение чувств (0–4 балла);
- сбор информации (0–3 балла);
- практическая полезность рекомендаций (0–5 баллов).

Задание 9. Написание делового письма

Инструкция: Напишите электронное письмо в соответствии с нормами деловой переписки (одно из заданий по выбору экзаменатора).

Вариант А. Отчёт педагога-психолога директору школы о результатах диагностики уровня школьной тревожности в 5-х классах (кратко: цель диагностики, основные выводы, 3–4 рекомендации).

Вариант Б. Письмо-приглашение родителям на собрание, посвящённое адаптации пятиклассников (указать тему, дату, время, место, программу).

Вариант В. Запрос педагога-психолога в городскую психологическую службу о проведении супервизии для школьных психологов.

Критерии оценки:

- соблюдение структуры письма (0–3 балла);
- грамотность и официально-деловой стиль (0–4 балла);
- этичность формулировок (0–4 балла);
- достижение цели письма (0–4 балла).

Задание 10. Анализ коммуникативной ситуации

Инструкция: Проанализируйте предложенный фрагмент диалога (выдаётся экзаменатором) по схеме:

1. Какие коммуникативные техники использовал педагог?
2. Какие ошибки были допущены?
3. Каковы возможные последствия этих ошибок?
4. Предложите свой вариант ответов (2–3 реплики педагога).

Задание 11. Разработка анкеты обратной связи

Инструкция: Разработайте анкету для оценки удовлетворённости родителей качеством коммуникации с педагогом-психологом.

Анкета должна включать:

1. Вступление (обращение к родителям, цель, гарантия конфиденциальности).
2. 5–7 вопросов для оценки:
   - доступности педагога-психолога;
   - понятности его разъяснений;
   - уважительного отношения;
   - полезности рекомендаций;
   - готовности обратиться снова.
3. Варианты ответов (шкала Лайкерта от 1 до 5).
4. Поле для дополнительных комментариев.

Задание 12. Анализ эффективности коммуникации

Инструкция: Проанализируйте предложенную коммуникативную ситуацию (даётся экзаменатором). Оцените эффективность коммуникации по критериям:

1. Достигнута ли цель общения?
2. Были ли использованы адекватные техники?
3. Какова эмоциональная реакция участников?
4. Каковы были коммуникативные барьеры?
5. Предложите способы повышения эффективности (3–4 пункта).

Задание 13. Кейс-задача «Анализ конфликтной ситуации»

Ситуация: На перемене учительница математики в присутствии других учеников говорит ученику 7-го класса: «Ты бездарь, у тебя ничего не получится, ты зря время в школе теряешь». Ученик молчит, сжимает кулаки, затем выбегает из класса.

Задание:

1. Проанализируйте коммуникативную ситуацию. Какие нарушения коммуникации допустила учительница?
2. Каковы возможные психологические последствия для ученика?
3. Каков алгоритм действий педагога-психолога после этой ситуации?
4. Какую работу необходимо провести с учительницей?
5. Какую работу необходимо провести с учеником?

Задание 14. Кейс-задача «Выбор стратегии коммуникации»

Ситуация: В кабинет педагога-психолога входит разгневанный отец ученика 5-го класса, который получил «двойку» по контрольной работе. Он кричит на психолога: «Вы ничего не делаете! Мой сын самый умный, а учительница к нему придирается! Если вы не разберётесь, я пойду к директору и в министерство!»

Задание:

1. Проанализируйте ситуацию. Каковы возможные чувства отца?
2. Какие коммуникативные техники следует применить педагогу-психологу?
3. Предложите речевые конструкции для ответа (3–4 фразы).
4. Каков план дальнейших действий (после того, как отец успокоится)?

Задание 15. Кейс-задача «Коммуникация с агрессивным родителем»

Ситуация: На родительском собрании в 8-м классе отец одного из учеников выкрикивает с места: «Да что вы нам тут рассказываете! Вы, педагоги, только и умеете, что деньги с родителей собирать! А детей учить не умеете!» Родители начинают шуметь, поддерживая его.

Задание:

1. Проанализируйте ситуацию. Каковы возможные причины агрессии отца?
2. Предложите 3–4 речевые конструкции для реагирования на выкрик.
3. Как следует действовать педагогу-психологу в этой ситуации?
4. Как завершить это обсуждение и перевести в конструктивное русло?

Задание 16. Кейс-задача «Работа с педагогическим конфликтом»

Ситуация: В учительской два педагога (стаж 5 и 25 лет) громко выясняют отношения. Молодой учитель обвиняет опытного в том, что тот «перекладывает» на него все сложные классы. Опытный учитель отвечает: «Вы ещё молоды и неопытны, вам полезно работать со сложными детьми». Конфликт переходит в личные оскорбления.

Задание:

1. Проанализируйте ситуацию. Каковы причины конфликта?
2. Какова роль педагога-психолога в данной ситуации?
3. Предложите речевые конструкции для вмешательства психолога.
4. Каков алгоритм работы с конфликтом после того, как страсти утихнут?

Задание 17. Профессиональная рефлексия

Инструкция: Проведите рефлексивный анализ собственной коммуникативной компетентности по схеме (письменно или устно по запросу экзаменатора):

1. Какие техники деловой коммуникации я уже умею применять хорошо?
2. Какие техники вызывают у меня затруднение?
3. В каких профессиональных ситуациях я испытываю коммуникативные трудности?
4. Каковы мои зоны роста в области деловой коммуникации?
5. Составьте план саморазвития на 3 месяца (3–4 конкретных действия).

Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет с «оценкой»

Оценка	Критерии оценивания по зачету с «оценкой»
«5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.

«4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
«3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
«2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в

том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/index.php/course/E3483B24-A3BF-49EC-AFE9-3B1AE545B1A7

2. Львова, А. С. Педагогические коммуникации: устное деловое общение педагога : учебник для вузов / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10578-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587039

Дополнительная литература:

1 Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/course/ABFA601B-84E0-4B0B-9E8F-2EE30939198F.

2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебник для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598529

3. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 3-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19430-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583178

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).
4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru (научная электронная библиотека открытого доступа).

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, в т.ч. в сфере образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты)

Официальные органы государственной власти и управления

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.
4. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - URL: https://minobr.krasnodar.ru/.
5. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
6. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) - URL: https://fgos.ru/.

Профессиональные сообщества, порталы и электронные библиотеки для педагогов и логопедов

7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - URL: http://fcior.edu.ru/.
8. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - URL: http://school-collection.edu.ru/.
9. Образовательный портал «Знанио» - URL: https://znanio.ru/ (методические разработки, сценарии уроков, интерактивные материалы).
10. Портал «Учительский портал» - URL: https://www.uchportal.ru/ (конспекты уроков, презентации, внеклассные мероприятия).
11. Сайт «Педразвитие» - URL: http://pedrazvitie.ru/ (публикации педагогов, методические материалы).
12. Сайт «Урок.рф» - URL: https://урок.рф/ (сообщество учителей, конкурсы, вебинары).
13. Библиотека по педагогике (педагогический словарь, литература) - URL: http://pedagogic.ru/.
14. Педагогическая энциклопедия - URL: https://didacts.ru/.

Российское психологическое общество (РПО) - URL: http://psyrus.ru (официальный сайт профессиональной корпорации психологов России).

15. Федерация психологов образования России - URL: http://rospsy.ru/ (цифровая платформа психолого-педагогических программ, профессиональное сообщество).
16. Психологический институт Российской академии образования (ПИ РАО) - URL: https://www.pirao.ru (ведущее научно-исследовательское учреждение в области психологии).
17. Портал академической психологии - URL: http://www.portal-psychology.ru

(академическая, прикладная, клиническая психология, база исследований).

18. Профессиональное сообщество психологов-практиков «b17.ru» - URL: https://www.b17.ru/ (лекции, тренинги, статьи, форум специалистов).

Психологический инструментарий и базы тестов

19. Профессиональные психологические тесты «Psytests.org» - URL: https://psytests.org/ (онлайн-тесты, описание методик, материалы для психодиагностики).

Образовательные и справочные порталы

20. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).

21. Образовательный портал «Учеба» - URL: http://www.ucheba.com/.

22. Словари и энциклопедии на Академике - URL: https://dic.academic.ru/.

23.Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: https://pushkininstitute.ru/.

Официальные органы государственной власти и управления

24. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - URL: https://mintrud.gov.ru/.

25. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 217 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации). Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (36); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (1); мультимедийное оборудование	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1

(1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1