

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богданова Елена Владимировна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 12.08.2025 13:42:54

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ФТД.02 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВУЗА

образовательная программа направления подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль)
ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Разработчик:

МГГЭУ, кафедра педагогики и психологии, доцент
место работы, занимаемая должность

Абдурасулов Д.А. 19.04. 2023 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен:

на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 09 от «19» апреля 2023 г.).

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ
(протокол № 03 от «26» апреля 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления
И.Г. Дмитриева
«26» 04. 2023 г.

Начальник методического отдела
Д.Е. Гапеенок
«26» 04. 2023 г.

Декан факультета
Р.М. Хакимов
«26» 04. 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	№ страницы
1.	Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	4
2.	Перечень оценочных средств по дисциплине	4
3.	Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения	6
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	14
5.	Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	20
6.	Лист регистрации изменений	27

1. Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине
**«КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВУЗА»**

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Наименование результата обучения
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (таблица 2).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2 – Перечень оценочных средств:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	Вопросы по темам дисциплины
2	Анализ письменных практических заданий (решение ситуационных задач)	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать	Комплекты ситуационных задач (заданий)

		и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	
3	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося 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 и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов
4	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.	Тематика эссе
5	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос	Тестовые задания

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Коммуникативный практикум для студентов инклюзивного вуза» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в таблице 3.

Таблица 3.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
УК-9	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-9.1. Знает психофизические особенности развития лиц с инвалидностью; содержание и основные принципы дефектологии.	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-12	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	УК-9.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о психофизических особенностях развития лиц с инвалидностью; содержание и основные принципы дефектологии, допускает грубые ошибки в ответе.
	Базовый уровень Оценка «зачтено», «удовлетворительно»					УК-9.1-БУ Знает психофизические особенности развития лиц с инвалидностью; содержание и основные принципы дефектологии, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					УК-9.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания о психофизические особенности развития лиц с инвалидностью; содержание и основные принципы дефектологии
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					УК-9.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о психофизических особенностях развития лиц с инвалидностью; содержание и основные принципы дефектологии, соотносит специфику подходов.
	Умеет					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-9.2. Умеет использовать в практике своей работы психологическ	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i>	1-12	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i>	УК-9.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение использовать в практике своей работы психологические подходы по отношению к лицам с инвалидностью; разрабатывать программы реабилитации инвалидов.
	Базовый уровень					УК-9.2-БУ Умеет использовать в практике своей

Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ие подходы по отношению к лицам с инвалидностью ; разрабатывать программы реабилитации инвалидов.	<i>Интерактивные практические занятия</i>		<i>Решение ситуационных задач Тест</i>	работы психологические подходы по отношению к лицам с инвалидностью; разрабатывать программы реабилитации инвалидов, однако совершает ошибки при их применении
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					УК-9.2-СУ Умеет использовать в практике своей работы психологические подходы по отношению к лицам с инвалидностью; разрабатывать программы реабилитации инвалидов., допускает незначительные ошибки
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					УК-9.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение использовать в практике своей работы психологические подходы по отношению к лицам с инвалидностью; разрабатывать программы реабилитации инвалидов., анализировать и обобщать правоприменительную практику с учетом современных тенденций.
Владеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-9.3. Владеет методами социализации людей с инвалидностью и формирования инклюзивной культуры в обществе.	<i>Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия</i>	1-12	<i>Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест</i>	УК-9.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет методами социализации людей с инвалидностью и формирования инклюзивной культуры в обществе.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					УК-9.3-БУ Владеет методами социализации людей с инвалидностью и формирования инклюзивной культуры в обществе, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					УК-9.3-СУ Владеет методами социализации людей с инвалидностью и формирования инклюзивной культуры в обществе., допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					УК-9.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками методами социализации людей с инвалидностью и формирования инклюзивной культуры в обществе.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Устный опрос

Правила подготовки устного ответа

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос - это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад - презентация и его обсуждение

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Разработка мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучающихся.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;
2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);
3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Анализ письменных практических заданий

Решение ситуационных задач - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

Тестирование

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;

- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;

- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;

- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;

- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;

- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступать после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

Эссе

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

Правила по составлению таблиц, схем

Для заполнения таблицы используйте основы конспектирования. Этот творческий вид работы был введен в учебную деятельность Шаталовым В. Ф. - известным педагогом-новатором и получил название «опорный сигнал». В опорном сигнале содержание информации «кодируется» с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т.п.

При работе с заполнением таблицы используем формализованный конспект, где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных.

Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

Рекомендации по составлению таблиц:

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы,

конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания.

7. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Составление схем, таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим. Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Действия при составлении схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Устный опрос

№ п/п	Наименование темы и перечень вопросов для обсуждения
1	Тема 1. Общение. Структура и средства общения. 1. Понятие и признаки социального государства 2. Подходы к определению понятия «социальное государство».
2	Тема 2. Общение как обмен информацией 1. Современное понятие «социального государства». 1. Виды коммуникации. 2. Правила убеждения. 3. Механизмы взаимопонимания в общении. 4. Позиции в общении. Этические принципы общения.
3	Тема 3. Невербальные средства общения 1. Роль невербальных средств общения в передаче информации. 2. Невербальное общение. Позы и жесты, походка, мимика, эмблемы. 3. Межличностное пространство общения. 4. Речевые средства и каналы общения
4	Тема 4. Психологическая культура вербального общения 1. Значение интонации в коммуникации. 2. Темп и громкость речи. 3. Форма изложения своих мыслей и стили общения.

	4. Межличностное восприятия при общении
5	Тема 5. Барьеры в общении
6	Тема 6. Технологии эффективной коммуникации
7	Тема 7. Умение общаться и устанавливать контакт с партнером 1. Умение общаться и устанавливать контакт с партнером. 2. Цель тренинга. Материалы. Подготовка. Введение Практическая часть. 3. Рефлексия и оценка занятия
8	Тема 8. «Язык тела» 1. «Язык тела». 2. Цель тренинга. Материалы. Подготовка. Введение Практическая часть. 3. Рефлексия и оценка занятия.
9	Тема 9. Умение слушать.
10	Тема 10. Техника активного слушания.

Контролируемые компетенции: **УК-9.**

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.2. Анализ письменных практических заданий (решение ситуационных задач)

Задание 1

В чем особенности воспитательной практики на современном этапе развития России? Дайте письменный развернутый ответ.

Задание 2

Что на ваш взгляд, необходимо для успешного формирования социально-личностных компетенций на современном этапе развития отечественной школы? Напишите рассуждение на эту тему.

Задание 3

Вероятно, вы знаете сказку Г.Х. Андерсона "Голый король". В ней он гениально описал влияние большинства на личность. В реальной жизни люди также часто предпочитают не верить собственным глазам в угоду большинству. Приведите письменные доводы, подтверждающие данное суждение, и доводы, опровергающие его.

Задание 4

Какие нарушения норм чаще всего "возмущают" людей, группу, общества и приводят к наложению санкций на "провинившегося"? Всегда ли человек должен принимать общественное мнение и соглашаться с большинством? Всегда ли большинство право? Составьте кроссворд на данную тему.

Задание 5

Важный шаг обретения уверенности в себе- это осознание того, что никто не сможет управлять

вашими чувствами и поступками, если вы не допустите этого. Как можно этого не допускать?

Почему не всегда удается сказать "нет"? Напишите кратко жизненные ситуации, иллюстрирующие данные суждения

Задание 6

Девушка познакомилась с молодым симпатичным человеком, который к тому же оказался интересным собеседником. Она с удовольствием слушала забавные истории, которые он ей рассказывал, смеялась и восхищалась собеседником. В середине разговора он положил свою руку ей на плечо, продолжая рассказывать смешные истории. Вскоре они простились, выразив надежду на скорую встречу. Подумав о своем новом знакомом, девушка поняла, что не будет слишком огорчена, если это знакомство не продолжится, и она больше никогда не увидит этого молодого человека.
Как можно объяснить возникшую во время встречи неприязнь к молодому человеку?

Задание 7

Люди, которые в часы пик едут в общественном транспорте, часто выглядят унылыми, подавленными и раздраженными. У них, по-вашему, на самом деле скверное настроение? Или они следуют неким неписанным правилам поведения в ситуациях, когда каждый невольно вторгается в личное пространство других людей?
Что это за правила? Что происходит, когда эти правила нарушаются?

Задание 8

Известно, что внутри одной и той же страны районы с высокой плотностью населения имеют наиболее высокий уровень преступности.
Как это объяснить?

Задание 9

Как показывает практика, большое скопление людей на митингах, футбольных матчах, различных шествиях может представлять опасность. По мере увеличения плотности толпы личное пространство каждого отдельного человека уменьшается. Это возбуждает и раздражает человека. Чем больше людей, тем сильнее ее раздражение. Общение в таких условиях может привести к дракам и столкновениям. Этот факт учитывается полицией, которая пытается рассеять толпу и рассеять ее.
Что происходит с людьми, составляющими толпу, после ее разгона?

Задание 10

«Не будет стран богатых и бедных - будут страны образованные и невежественные» – утверждал известный ученый специалист по теории организации и принятия решений индустриальной эпохи Фредрик Уинслоу Тейлор. Имеет ли смысл высказывание Ф.У.Тейлора для образования и будущего развития России?

5.3. Доклад – презентация (эссе)

Тематика докладов – презентаций

1. Общение и развитие личности.
2. Общение как процесс коммуникации.
3. Эмпатия личности и общение.
4. Невербальные средства в деловом общении.
5. Манипулятивное общение, этические проблемы.
6. Структура отношений затрудненного и незатрудненного общения.
7. Этико-психологические показатели делового общения.
8. Подход к общению как к творческой деятельности.
9. Уровни анализа общения и уровни общения.
10. Аналитические модели межличностного общения.
11. Критерии определения структуры межличностного общения.
12. Характеристики примитивного вида общения.
13. Характеристики манипулятивного вида общения.

Темы эссе

1. Характеристики личностного духовного общения.
2. Значение эффекта первого впечатления.
3. Условия и технология эффективной коммуникации.
4. Виды коммуникативных воздействий.
5. Понятие о невербальных средствах общения.
6. Соотношение вербальных и невербальных средств общения.
7. Трактовка терминов: перцепция, межличностное восприятие, социальное познание.
8. Уровни восприятия и понимания человека человеком в общении.
9. Барьеры в общении.
10. Основные характеристики интерактивной стороны общения.
11. Основные характеристики конфликтной ситуации и способы поведения в ней.
12. Психологические защиты.

Контролируемые компетенции: **УК-9.**

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.4. Вопросы к зачету

1. Понятие «общения».
2. Общение как процесс коммуникации.
3. Виды и уровни общения.
4. Взаимосвязь общения и деятельности.
5. Виды коммуникации.
6. Правила убеждения.
7. Механизмы взаимопонимания в общении.
8. Позиции в общении.
9. Этические принципы общения.
10. Роль невербальных средств общения в передаче информации.
11. Невербальное общение.
12. Позы и жесты, походка, мимика, эмблемы.
13. Межличностное пространство общения.

14. Речевые средства и каналы общения.
15. Значение интонации в коммуникации.
16. Нейролингвистическое программирование (НЛП).
17. Темп и громкость речи.
18. Форма изложения своих мыслей и стили общения.
19. Межличностное восприятия при общении.
20. Барьеры полноценного общения.
21. Условия, мешающие общаться.
22. Факторы, мешающие нормальным взаимоотношениям
23. Процесс слушания.
24. Виды слушания.
25. Эмпатическое слушания.
26. В чем заключаются различия между рефлексивным и нерефлексивным слушанием?
27. В каких случаях наиболее эффективно пассивное слушание?
28. Какие эмоции легче всего распознать по невербальным проявлениям?
29. Что означает в телодвижении термин "эмблема" по П. Экману?
30. В чем отличие эмблемы от мимики?
31. Назовите научный труд, раскрывающий сигнальное значение эмоций.

Контролируемые компетенции: **УК-9.**

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.5. Тестовые задания

1. Опосредованное общение – это:

- а) прямое естественное общение, когда субъекты взаимодействия общаются посредством речи, паралингвистических и невербальных средств коммуникации;
- б) общение, опосредованное невербальными средствами коммуникации;
- в) общение с использованием исключительно вербальных средств;
- г) общение на очень близкой (до 1,5 метров) дистанции;

2. Коммуникативные барьеры непонимания возникают:

- а) вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям;
- б) в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения;
- в) вследствие разного уровня развития и владения речью;
- г) при различиях в идеологии и различиях в представлениях о структуре и смысле власти;

3. Психологическое заражение – это:

- а) особый механизм социального восприятия;
- б) особый механизм влияния;
- в) специфическая форма социальной памяти;
- г) один из феноменов группообразования;

4. В процессе познания другого человека одновременно осуществляется несколько процессов:

- а) эмоциональная оценка другого;
- б) интерпретация его поведения и попытка понять причины его поведения;
- в) построение стратегии воздействия на собеседника;
- г) построение собственной стратегии поведения;

5. Термин «интерактивная сторона общения» обозначает:

- а) совокупность феноменов, выражающих суть взаимодействия людей;
- б) аспект коммуникативного процесса;
- в) внутреннюю, психологическую структуру деятельности;
- г) активность членов группы по поддержанию ее целостности;

6. Деловое общение реализуется в различных формах:

- а) деловая беседа, деловые переговоры,
- б) деловые совещания,
- в) публичные выступления
- г) деловые споры, дискуссии, полемика

7. Основными этапами деловой беседы являются:

- а) начало беседы;
- б) аргументирование выдвигаемых положений;
- в) завершение беседы.

8. Невысказанные замечания – это:

а) замечания, которые собеседник не успевает, не хочет или не смеет высказать, поэтому мы сами должны их выявить и нейтрализовать.

б) относятся к причинам, вызывающим неприятные замечания, особенно в тех случаях, когда точка зрения собеседника полностью ошибочна.

в) замечания, не имеющие тесной связи с ходом беседы, носящие вызывающий и даже оскорбительный характер.

9. Замечания-предупреждения:

а) замечания, которые собеседник не успевает, не хочет или не смеет высказать, поэтому мы сами должны их выявить и нейтрализовать.

б) относятся к причинам, вызывающим неприятные замечания, особенно в тех случаях, когда точка зрения собеседника полностью ошибочна.

в) замечания, не имеющие тесной связи с ходом беседы, носящие вызывающий и даже оскорбительный характер.

10. Психологический тип собеседника «Позитивный человек» характеризуется:

а) самый приятный тип собеседника, добродушный и трудолюбивый. С таким собеседником можно спокойно провести беседу и подвести ее итоги.

б) вздорный человек. Этот собеседник часто выходит за профессиональные рамки беседы. Он нетерпелив, несдержан и возбужден.

в) всезнайка. Этот собеседник думает, что все знает наилучшим образом. Обо всем у него есть свое мнение. Он всегда требует слова.

11. Общение – это полифункциональный процесс. В зависимости от критерия, выделяют различные функции. По какому критерию выделены следующие функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, понимания, эмотивная, установления отношений, оказания влияния?

- а) цель общения;
- б) уровень общения;
- в) количество участников общения;
- г) социальная значимость общения;

12. Коммуникативные барьеры отношений возникают, если:

- а) в процессе контакта возникают негативные чувства;

- б) в процессе контакта возникают негативные эмоции;
- в) взаимодействующие стороны испытывают симпатию друг у друга;
- г) если участники общения являются носителями разных субкультур;

13. Под социальной перцепцией понимается:

- а) социальная детерминация перцептивных процессов;
- б) процесс восприятия «социальных объектов» (индивиды, социальные группы, большие социальные общности);

14. Процесс передачи эмоционального состояния от одного индивида к другому на психофизиологическом уровне контакта помимо собственно смыслового воздействия или дополнительно к нему называется:

- а) суггестия;
- б) убеждение;
- в) заражение;
- г) подражание;

15. Опосредованное общение:

- а) происходит в ситуациях, когда субъекты отделены друг от друга временем или расстоянием;
- б) обеспечивается при помощи различных средств (телефон, письмо и т.д.);
- в) характеризуется неполным психологическим контактом;
- г) характеризуется затрудненной обратной связью;

16. Идентификация:

- а) является одним из способов понимания другого человека;
- б) выражается в уподоблении себя другому человеку;
- в) является одним из механизмов усвоения опыта;
- г) как понятие наиболее глубоко разработано в психоанализе;
- д) верны ответы Б и В;

17. Существуют пять основных групп вопросов в беседе. Определите соответствие:

- 1. закрытые вопросы.
 - а) вопросы, которые требуют какого-то пояснения; необходимость дополнительных сведений или выяснение мотивов и позиций собеседников.
- 2. риторические вопросы.
 - б) вопросы, на которые ожидается ответ «да» или «нет».
- 3. переломные вопросы.
 - в) удерживают беседу в строго установленном направлении или же поднимают целый комплекс новых проблем.
- 4. вопросы для обдумывания.
 - б) способствуют созданию напряженной атмосферы в беседе.
- 5. открытые вопросы.
 - в) вопросы, не дающие прямого ответа; цель вопроса — вызвать новые вопросы и указать на нерешенные проблемы.
 - г) они вынуждают собеседника размышлять и комментировать то, что было сказано.

18. К «ошибкам» слушания относится:

- а) удаление от основного предмета разговора, в результате чего можно полностью потерять нить изложения.

- б) заострение внимания на «голых» фактах.
- в) «уязвимые места» — для многих людей это такие критические слова, которые особенно действуют на психику, выводя человека из состояния равновесия.
- г) все ответы верны

19. Общение – это:

- а) процесс взаимосвязи и взаимодействия общественных субъектов;
- б) процесс установления и развития контактов между людьми;
- в) производство индивидами их общего;
- г) все ответы верны;

20. К коммуникативным барьерам непонимания относятся:

- а) фонетический;
- б) семантический;
- в) стилистический;
- г) логический;

21. К невербальным видам коммуникации относятся:

- а) оптико-кинетическая система знаков;
- б) паралингвистическая система знаков;
- в) экстралингвистическая система знаков;
- г) верны ответы Б и В;

Контролируемые компетенции: **УК-9.**

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

