

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.03.2026 21:19:01  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf37630d188a451e2f5c10e29d6c17f67985417



**Образовательное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

**Международный институт психологии и логопедии  
Кафедра клинической психологии**

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора международного  
института психологии и логопедии  
\_\_\_\_\_/О.С. Ефимова/  
«19» декабря 2025 г

**Рабочая программа дисциплины  
ТРЕНИНГ КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ**

**Укрупненная группа специальностей  
37.00.00 Психологические науки**

**Специальность 37.05.01 Клиническая психология**

**Специализация  
«Патопсихологическая диагностика, консультирование и психотерапия»**

**Квалификация  
Клинический психолог**

**Форма обучения: очная**

**Москва  
2025**

Рабочая программа дисциплины «Тренинг коммуникативных навыков». Специальность-37.05.01 Клиническая психология, специализация- Патопсихологическая диагностика, консультирование и психотерапия / О.С. Ефимова – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова – 15с.

Рабочая программа дисциплины «Тренинг коммуникативных навыков» по специальности 37.05.01 Клиническая психология (специализация «Патопсихологическая диагностика, консультирование и психотерапия») разработана на основании «Федерального государственного образовательного стандарта - специалитет по специальности 37.05.01 Клиническая психология», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 мая 2020 г. N 683; Профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «14» сентября 2023 г. № 716н; Профессионального стандарта «Психолог-консультант», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 № 537н, согласована и рекомендована к утверждению.

Разработчики: О.С. Ефимова, к. п. н., доцент

Ответственный рецензент: С. В. Котовская, доктор психологических наук, зав. кафедрой педагогики и психологии ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры клинической психологии от 19.12.2025 протокол № 5.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Ефимова О.С., к.п.н., доцент  
(подпись)

Согласовано от библиотеки \_\_\_\_\_ / О. Е. Степкина/  
(подпись)

## 1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Тренинг коммуникативных навыков» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта - специалитет по специальности 37.05.01 Клиническая психология;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- учебным планом (очной формы обучения), составленным на основе Федерального государственного образовательного стандарта - специалитет по специальности 37.05.01 Клиническая психология (специализация «Патопсихологическая диагностика, консультирование и психотерапия»).

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Тренинг коммуникативных навыков». Дисциплина дает представления о закономерностях общения людей в условиях профессиональной деятельности.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в Блок 1 части, формируемой участниками образовательных отношений учебных планов по специальности 37.05.01 Клиническая психология, специализация «Патопсихологическая диагностика, консультирование и психотерапия».

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре, форма контроля – зачет с оценкой.

**Цель изучения дисциплины:** – формирование системы представлений об психологических механизмах и закономерностях общения людей в условиях профессиональной деятельности, формирование навыков публичного выступления. Знакомство с методами коррекции скованности и волнение перед выступлением.

### Задачи:

- ознакомление со структурой, условиями в реализации процессов делового общения;
- приобретение практических навыков делового общения и ведение деловых переговоров, необходимых руководителям и сотрудникам современной организации, оценки достигнутых переговоров;
- овладение средствами, методами и приёмами психологического влияния, используемые в различных формах делового общения;
- развитие навыков, необходимых для успешного публичного выступления;
- сформирование собственного стиля самопрезентации;
- повышение уверенности в себе в сложных коммуникативных ситуациях.

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

**УК-6** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по специальности 37.05.01 Клиническая психология (специализация «Патопсихологическая диагностика, консультирование и психотерапия»), и на основе Профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «14» сентября 2023 г. №

716н; Профессионального стандарта «Психолог-консультант», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 № 537н.

| Код компетенции | Результаты освоения ООП (содержание компетенций)   | Индикаторы достижения компетенций   | Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции            |
|-----------------|--|---|---|
| УК-6            | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | УК-6.1<br>Самостоятельно выявляет направления, мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели личностного и профессионального роста на основе самооценки и образования в течение всей жизни                         | <u>Контактная работа:</u><br>Лекции<br>Семинары<br>Практические занятия<br>Самостоятельная работа |
|                 |  | УК-6.2<br>Планирует профессиональное развитие с учетом особенностей профессиональной деятельности и требований рынка труда  | <u>Контактная работа:</u><br>Лекции<br>Семинары<br>Практические занятия<br>Самостоятельная работа |
|                 |  | УК-6.3<br>Формулирует цели собственной деятельности на основе планируемых результатов, определяет способы их достижения, рационально распределяет временные, информационные и другие ресурсы для совершенствования своей деятельности | <u>Контактная работа:</u><br>Лекции<br>Семинары<br>Практические занятия<br>Самостоятельная работа |

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

**3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

| Объем дисциплины                                       | Всего часов |
|--|-------------|
| Общая трудоемкость дисциплины                          | 72          |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) | 32          |
| Аудиторная работа (всего):                             | 32          |
| в том числе:   |             |

|  |    |
|--|----|
| Лекции   | 16 |
| Семинары, практические занятия                               | 16 |
| Лабораторные работы  |    |
| Внеаудиторная работа (всего):                                | 31 |
| в том числе:   |    |
| Консультации   |    |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего)                   | 31 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося<br>зачет с оценкой | 9  |

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

(в академических часах)

| №<br>п/п | Разделы и/или<br>темы<br>дисциплины   | Семестр | Виды учебной работы, включая<br>самостоятельную работу обучающихся и<br>трудоемкость (в часах) |                                 |                         |                       |                        |                    |              | Вид оценочного средства текущего<br>контроля успеваемости,<br>промежуточной аттестации<br>(по семестрам) |   |
|----------|---|---------|--|---------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|--------------|--|---|
|          |   |         | ВСЕГО  | Из них<br>аудиторные<br>занятия |                         |                       | Самостоятельная работа | Контрольная работа | Консультации |  | Курсовая работа                               |
|          |   |         |  | Лекции                          | Лаборатор.<br>практикум | Практич.<br>занятия / |                        |                    |              |  |   |
| 1        | Тема 1.<br>Планирование<br>организация<br>деловой встречи.<br>Восприятие и<br>понимание<br>партнёрами друг<br>друга | 1       | 10   | 2                               |                         | 2                     | 6                      |                    |              |  | доклад,<br>сообщение<br>с<br>презентац<br>ией |
| 2        | Тема 2.<br>Начало деловой<br>встречи.<br>Интерпретация<br>невербальной<br>информации в<br>деловом общении           | 1       | 14   | 4                               |                         | 4                     | 6                      |                    |              |  | доклад,<br>сообщение<br>с<br>презентац<br>ией |
| 3        | Тема 3.<br>Особенности<br>речевого  | 1       | 14   | 4                               |                         | 4                     | 6                      |                    |              |  | доклад,<br>сообщение<br>с                     |

|   |  |   |    |    |  |    |    |  |  |  |   |
|---|--|---|----|----|--|----|----|--|--|--|---|
|   | поведения.<br>Психология<br>публичного<br>выступления  |   |    |    |  |    |    |  |  |  | презентац<br>ией                              |
| 4 | Тема 4. Публичное<br>выступление.<br>Приёмы ведения<br>дискуссии и спора                               | 1 | 14 | 4  |  | 4  | 6  |  |  |  | доклад,<br>сообщение<br>с<br>презентац<br>ией |
| 5 | Тема 5.<br>Конфликты в<br>деловом общении.<br>Тренинг<br>публичного<br>выступления в<br>режиме занятия | 1 | 11 | 2  |  | 2  | 7  |  |  |  |   |
| 5 | Консультации   |   |    |    |  |    |    |  |  |  |   |
| 6 | Вид<br>промежуточной<br>аттестации<br>обучающихся<br>(зачет с оценкой)                                 | 1 | 9  |    |  |    |    |  |  |  | перечень<br>вопросов к<br>зачету              |
|   | Всего:   |   | 72 | 16 |  | 16 | 31 |  |  |  | Зачет с<br>оценкой                            |

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

| № | Название темы  | Содержание лекционного курса  | Содержание семинаров   |
|---|--|---|--|
| 1 | Тема 1. Планирование организация деловой встречи. Восприятие и понимание партнёрами друг друга | - Значение деловых встреч в бизнес-практиках.<br>- Цели и задачи встреч: обсуждение перспектив, решение проблем, налаживание контактов. | . 1. Понятие «планирование деловой встречи». 2. Рекомендации по организации деловой встречи: планировании тактики, время встречи, расположение. 1. Построение образа партнера по общению, механизмы познания: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. 2. Типовые схемы восприятия: эффектом ореола; анатомические особенности, фактор превосходства, привлекательности, признаки отношения |
| 2 | Тема 2.<br>Начало деловой встречи.   | - Подготовка к встрече:<br>Важность предварительной   | 1. Приветствие партнеров,  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | Интерпретация невербальной информации в деловом общении                   | <p>подготовки, установка целей и понимание аудитории.</p> <p>- Приветствие: Формы приветствия, значение первого впечатления. Использование уверенного, дружелюбного тона и языка тела.</p> <p>- Представление участников: Эффективное представление себя и других, акцент на профессиональных достижениях и ролях.</p> <p>- Создание атмосферы: Как наладить доверительные отношения, использование ненавязчивого юмора или общее обсуждение для разрядки напряжения.</p> | <p>знакомство. 2.</p> <p>Расположение собеседников в пространстве. 3. Приемы установления психологического контакта. 4.</p> <p>Психологические игры между людьми. 1.</p> <p>Грамматика глаз. 2.</p> <p>Зрительный контакт в ситуации общения. 3.</p> <p>Зрительный контакт и личность. Зрачки глаз. 4.</p> <p>Экспрессия лица. 5.</p> <p>Улыбка. 6. Жесты и телодвижения. 7. Поза и осанка. 8. Положение ног</p> |
| 3 | Тема 3. Особенности речевого поведения. Психология публичного выступления | <p>Голос и речь. Избранные вопросы по фонологии.</p> <p>Принципы междисциплинарного подхода в работе с голосовым аппаратом. Учимся говорить без говора.</p> <p>Особенности речевого поведения.</p>  | <p>1. Речевое поведение. 2. Индикаторы речевого поведения. 3. Речевые построения лжи. 4. Система уловок собеседника. 1. Создание позитивного настроения в группе. 2. Снятие мышечных зажимов, создание условий для свободного общения. 3. Приветствие. 4. Знакомство. 5. Разминка. 6. Упражнения - «Карусель» - «Шанхайская походка» - «Путаница»</p>  |
| 4 | Тема 4. Публичное выступление. Приёмы ведения дискуссии и спора           | <p>Презентация и публичное выступление как жанры деловой коммуникации. Типы и цели презентаций и публичных выступлений. Анализ предполагаемой целевой аудитории презентации и публичного выступления</p> <p>Подготовка плана и структуры публичного выступления. Структура, содержание и визуальное оформление презентации. Способы привлечения и удержания внимания аудитории</p> <p>Навыки аргументирования, прояснения сомнений и возражений</p>                       | <p>Тестирование: определение типичного стиля выступления и уверенности в себе.</p> <p>Упражнения: отработка навыков убеждающего воздействия на собеседника. 1. В чем сложность публичного выступления? 2. Что такое «риторика»? 3. Какие характеристики аудитории нужно учитывать при подготовке выступления? 4. Каковы приемы привлечения внимания и установление контакта с</p>                                |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | аудитории   | аудиторией? 5. Как завершается выступление? 6. Назовите средства повышения выразительности речи. Тестирование: самооценка выдержки в конфликте. Упражнение: отработка приемов аргументации. Лабораторная работа: «Факторы, сопутствующие и препятствующие убеждающему воздействию на партнера». 1. Что такое дискуссия, полемика, спор? 2. Каковы цели участников спора? 3. Назовите виды спора. 4. Каковы приемы нечестного поведения в споре? 5. Как противодействовать уловкам в споре? |
| 5 | Тема 5. Конфликты в деловом общении.<br>Тренинг публичного выступления в режиме занятия | Понятие конфликта. Факторы возникновения конфликта и способы разрешения конфликта. Виды поведения в конфликте. Участники конфликта. Стадии и динамика развития конфликта. Конфликты в деловом общении | 1. Работа над публичным выступлением участников на заданную тему. 2. Выступление. 3. Обсуждение. 4. Советы.  |

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении дисциплины «Тренинг коммуникативных навыков» предполагает работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на семинарах, участие в обсуждении тем курса, подготовка докладов, выполнение разноуровневых индивидуальных заданий.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место выполнения самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Тренинг коммуникативных навыков», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует учитывать рекомендации преподавателя, данные на занятиях и приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании темы на лекции, необходимо изучить

и закрепить материал с помощью источников, указанных в разделе 6 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект, отображающий содержание и связи основных понятий данной темы. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно, для того, чтобы была возможность обсудить эти вопросы на практическом занятии.

| <b>Наименование темы</b>   | <b>Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение</b>   | <b>Формы самостоятельной работы</b>                   | <b>Учебно-методическое обеспечение</b>              | <b>Форма контроля</b>                       |
|--|--|---|---|---|
| Тема 1. Планирование организация деловой встречи. Восприятие и понимание партнёрами друг друга | Построение образа партнера по общению, механизмы познания: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия. | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада. | Литература к курсу, работа с интернет - источниками | доклад, сообщение с презентацией, дискуссия |
| Тема 2. Начало деловой встречи. Интерпретация невербальной информации в деловом общении        | Приемы установления психологического контакта  | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада. | Литература к курсу, работа с интернет - источниками | доклад, сообщение с презентацией, дискуссия |
| Тема 3. Особенности речевого поведения. Психология публичного выступления                      | Снятие мышечных зажимов, создание условий для свободного общения.  | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада. | Литература к курсу, работа с интернет - источниками | доклад, сообщение с презентацией, дискуссия |
| Тема 4. Публичное выступление. Приёмы ведения дискуссии и спора                                | Тестирование: самооценка выдержки в конфликте. Упражнение: отработка приемов аргументации.               | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада. | Литература к курсу, работа с интернет - источниками | доклад, сообщение с презентацией, дискуссия |
| Тема 5. Конфликты в деловом общении. Тренинг публичного выступления в режиме занятия           | Работа над публичным выступлением участников на заданную тему.   | Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада. | Литература к курсу, работа с интернет - источниками | доклад, сообщение с презентацией, дискуссия |

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения**

## ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная учебная литература

1. Ступницкий, В. П. Психология : учебник для бакалавров / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2025. — 516 с. — ISBN 978-5-394-05587-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152487.html>
2. Гуревич П.С. Психология : учебник для студентов вузов / Гуревич П.С.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 319 с. — ISBN 5-238-00905-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141386.html>
3. Клементьева, М. В. Общая психология. Введение в общую психологию : учебник для вузов / М. В. Клементьева. — Москва : Прометей, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-00172-671-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153530.html>
4. Резепов И.Ш. Общая психология : учебное пособие / Резепов И.Ш.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 111 с. — ISBN 978-5-4497-3823-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144365.html>

### Дополнительная литература

1. Распопин Е.В. Общая психология : учебное пособие / Распопин Е.В.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 156 с. — ISBN 978-5-9729-2578-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154295.html>
2. Лихачева Э.В. Общая психология : учебно-методическое пособие / Лихачева Э.В.. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0702-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93995.html>
3. Бородина Н.В. Общая психология : учебное пособие / Бородина Н.В., Щетинина Е.В., Церекидзе Я.В.. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. — 86 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150368.html>

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид деятельности     | Методические указания по организации деятельности обучающегося   |
|----------------------|--|
| Лекция               | В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемых тем, делаются акценты на наиболее сложных и интересных положениях изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Обучающиеся должны конспектировать материал лекций, т.е. кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Материалы лекций необходимо систематически прорабатывать: проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников. Необходимо выделить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Материалы лекций являются основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям. |
| Практические занятия | Практическое занятие направлено на углубление научно - теоретических знаний и овладение определенными способами работы, которое формирует  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>практические умения обучающихся. Целью практических занятий является содействие овладению обучающимися навыками и умениями, необходимыми при решении практических задач.</p> <p>В процессе занятия обучающиеся по заданию преподавателя выполняют индивидуальные или групповые практические задания для овладения необходимыми профессиональными навыками.</p> <p>Обучающиеся должны систематически готовиться к практическим занятиям, актуализируя лекционный и семинарский материал по соответствующим темам, осуществлять поиск необходимой информации, выполнять предложенные преподавателем задания.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины «Тренинг коммуникативных навыков» обучающиеся должны систематически посещать практические занятия.</p>  |
| Семинары                         | <p>Целями семинаров являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого семинара предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе. На семинарах проводятся контрольные мероприятия.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины «Тренинг коммуникативных навыков» обучающиеся должны систематически посещать семинары. В процессе подготовки к семинарам обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На семинарах предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию обучающемуся необходимо ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p> |
| Устный опрос                     | <p>Устный опрос регулярно проводится во время семинаров с целью проверки базовых знаний обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.</p> <p>В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p>   |
| Доклад, сообщение с презентацией | <p>Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность,</p>  |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | <p>возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.</p> <p>Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления.</p>   |
| Дискуссия                             | <p>На занятиях по дисциплине «Тренинг коммуникативных навыков» может проводиться дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы, касающиеся сферы семейных отношений. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.</p> <p>Проведение дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии.</p>   |
| Разноуровневые индивидуальные задания | <p>Индивидуальные задания репродуктивного и реконструктивного уровней предлагаются с целью текущего контроля успеваемости обучающихся на семинарах/практических занятиях. Варианты разноуровневых индивидуальных заданий включают два вопроса по изученным темам дисциплины. Обучающийся должен дать письменные ответы на оба вопроса. При подготовке к выполнению заданий необходимо повторить материал изученных тем дисциплины.</p> <p>По итогам выполнения задания обучающийся должен представить письменный отчет.</p>   |
| Самостоятельная работа                | <p>Самостоятельная работа проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную, научную и научно-практическую литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, докладу, выполнению разноуровневых индивидуальных заданий, коллоквиуму, зачету с оценкой).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов:</p> |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную и учебно-методическую литературу.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса.</p> |
| <p>Подготовка к зачету с оценкой</p> | <p>При подготовке к зачету с оценкой по «Тренинг коммуникативных навыков» необходимо повторить весь материал дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов к зачету с оценкой и используя конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к зачету с оценкой можно рекомендовать обучающимся письменно проработать материал, делая упор как на базовые понятия, так и на практическую составляющую курса. Это позволит лучше подготовиться к промежуточной аттестации.</p> <p>Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины или в форме итогового тестирования.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине «Тренинг коммуникативных навыков» обучающиеся должны принимать во внимание, что весь материал, представленный в перечне вопросов к зачету с оценкой, нужно знать. Указанные в рабочей программе формируемые в результате освоения дисциплины профессиональные компетенции должны быть продемонстрированы обучающимся.</p>   |

### **8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета**

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

**Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:**

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

**Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

|  |   |
|--|---|
| <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> | <p><u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя.<br/><u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы</p>  | <p>Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета</p>  |

