

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Уральский государственный педагогический университет»
Институт педагогики и психологии детства
Кафедра педагогики

ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБЩЕНИЯ

Учебное пособие

Рекомендовано

Ученым советом ФГБОУ ВПО УрГПУ для студентов всех форм
обучения по направлениям подготовки:
44.03.01. – Педагогическое образование. Профили: «Технология и
предпринимательство», «Физика», «Иностранный язык».
44.03.05. – Педагогическое образование с двумя профилями
подготовки.
«Технология и предпринимательство и Экономика»

Екатеринбург 2015

Составитель: канд. пед. наук Н. И. Сокурова

Рецензент: д-р пед. наук, профессор, заведующий кафедрой профессиональной педагогики РГППУ С. А. Днепров

Основы профессионально-педагогического общения: Учебное пособие для студентов всех форм обучения по направлениям подготовки: 44.03.01 – Педагогическое образование. 44.03.05. - Педагогическое образование с двумя профилями подготовки // Урал.гос. пед. ун-т; Сост. Н. И. Сокурова. — Екатеринбург, 2015. — 53 с.

Основы профессионально-педагогического общения - это дисциплина, изучающая особенности взаимодействия педагогов со всеми субъектами образовательного процесса: с учениками и их родителями, со своими коллегами, с представителями органов управления образованием и различных общественных объединений.

В рамках этой дисциплины дана систематизация материала, структурирование его в удобной и приемлемой для усвоения форме в соответствии с современными требованиями к содержанию и подготовке бакалавра в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Издание предназначено для студентов по направлениям подготовки: 44.03.01. – Педагогическое образование. Профили: «Технология и предпринимательство», «Физика», «Иностранный язык». 44.03.05. – Педагогическое образование с двумя профилями подготовки. «Технология и предпринимательство и Экономика»

©Уральский государственный педагогический университет, 2015

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа и методические рекомендации дисциплины «Основы профессионально-педагогического общения» разработана с учетом требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, соответствует требованиям к содержанию и подготовке бакалавра в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям 44.03.01. – Педагогическое образование. Профили: «Технология и предпринимательство», «Физика», «Иностранный язык». 44.03.05. – Педагогическое образование с двумя профилями подготовки. «Технология и предпринимательство и Экономика»

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью данной программы является *создание условий для формирования у студентов базовой профессионально-педагогической компетентности*, позволяющей решать основные группы задач современного учителя:

- формирование умений, являющихся базовыми в реализации коммуникативной компетентности.
- Создание и использование в педагогических целях развивающую среду (образовательное пространство школы, класса и других субъектов образовательного процесса);
- овладение основами речевой профессиональной культуры.

Задачи изучения дисциплины:

- Обеспечить единство теоретической и практической коммуникативной компетентности бакалавра.
- Способствовать развитию широкой эрудиции студента по проблемам образования.
- Мотивировать студентов на развитие и совершенствование своих коммуникативных умений.

- Способствовать повышению у студентов уровня развития коммуникативных умений посредством тренинговых упражнений.
- Способствовать овладению основами речевой профессиональной культуры
- Мотивировать педагогов на развитие и совершенствование своих коммуникативных умений;
- Способствовать повышению у педагогов уровня развития коммуникативных умений посредством тренинговых упражнений.

Программа разработана с учетом специфики ФГОС третьего поколения и традиций преподавания педагогики в Уральском государственном педагогическом университете.

Данная программа опирается на ведущие принципы отбора содержания профессиональной подготовки – **практикоориентированность** и **социокультуросообразность**; имеет *оригинальную структуру* представления основного содержания курса; базируется на ряде принципов, определяющих отбор содержания, форм и методов обучения, организации образовательного процесса в УрГПУ.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП).

Изучение дисциплины «Основы профессионально-педагогического общения» осуществляется студентами очной и заочной форм обучения по направлениям 44.03.01. – Педагогическое образование. Профили: «Технология и предпринимательство», «Физика», «Иностранный язык». 44.03.05. – Педагогическое образование с двумя профилями подготовки. «Технология и предпринимательство и Экономика»

Содержание дисциплины в целом направлено на формирование индивидуально-творческого стиля поведения педагога, выражающегося в концептуальности профессионального мышления, потребности самостоятельно выработать стратегию и

тактику действий в вариативных социально-педагогических условиях.

Поскольку одной из основных функций современного руководителя образовательного учреждения, педагога является решение психологических проблем в процессе профессионально-педагогического общения с учащимися, то дисциплина «Основы профессионально-педагогического общения» теснейшим образом связана с учебными дисциплинами «Педагогика», «Психология и педагогика», «Социальная педагогика», «Менеджмент», «Психология и этика делового общения», «Философия» и др. Отмеченная связь проявляется в двоякой форме - с одной стороны, более акцентированное усвоение обозначенных учебных дисциплин, с другой - приобретение новых профессиональных знаний на основе системного освоения дисциплины «Основы профессионально-педагогического общения». Особую значимость в этом процессе приобретает знание психологических особенностей личности и применение психологических методов в профессионально-педагогическом общении.

Изучение основ профессионально-педагогического общения поможет представить в яркой обостренной форме нравственно-психологические проблемы общения на современном этапе развития общества.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных и профессиональных компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся (ОПК-2);

- готовность к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3);

В результате изучения дисциплины студент должен:

(выписка из таблицы 2 ФГОС «Учебные циклы, разделы и проектируемые результаты их освоения»)

Знать:

- основные понятия дисциплины «Основы профессионально-педагогического общения»;
- понимание предмета и метода профессионально-педагогического общения, место «Основ профессионально-педагогического общения» в системе наук;
- систему теоретических знаний в сфере этики профессионально-педагогического общения;
- виды, функции, уровни, стили профессионально-педагогического общения;
- механизмы воздействия в процессе профессионально-педагогического общения;
- соответствующие знания с целью практической реализации разнообразных моделей профессионально-педагогического общения.
 - способы взаимодействия педагога с различными субъектами педагогического процесса;
 - способы построения межличностных отношений в группах разного возраста;
 - особенности социального партнерства в системе образования;
 - способы профессионального самопознания и саморазвития.
 -

Уметь:

- применять этические нормы и принципы в процессе профессионально-педагогического общения;
- использовать оптимальные виды, уровни, стили профессионально-педагогического общения в конкретных ситуациях;

- реализовать современные модели поведения и деятельности в профессионально-педагогическом общении в соответствии с социальной ролью партнера;

- находить адекватные данной конкретной ситуации решения профессионально-педагогической проблемы либо подходы к ее разрешению в ходе профессионально-педагогического общения.

- учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности учащихся;

- использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов;

Владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);

- владеть основами речевой профессиональной культуры.

- способами взаимодействия с другими субъектами образовательного процесса;

- различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности;

- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения, региона, области, страны.

**Виды и объем учебной работы, график изучения спецкурса
«Основы профессионально-педагогического общения» для
специальности 060500 «Иностранный язык».**

Объем учебной работы, перечень и срок контрольных мероприятий	Форма обучения	
	очная	Заочная с полным сроком образования
1. Виды и объем учебной работы, в час		
1.1. Общая трудоемкость	104	104
1.2. Аудиторные занятия	42	12
1.2.1. Лекции	30	8
1.2.2. Практические занятия	12	4
1.2.3. Лабораторные работы		
1.3. Самостоятельная работа	62	92
1.3.1. Курсовой проект (работа)		4
1.3.2. Контрольная работа		4
1.3.3. Расчетно-графические работы		
1.3.4. Другие виды самостоятельной работы		
2. График изучения дисциплины		
2.1. Курс	4	4
2.2. Семестр	7	7
2.3. Экзамен (семестр)		
2.4. Зачет (семестр)	7	7
2.5. Курсовой проект (работа)		
2.6. Контрольная работа (семестр)	7	7

2. Тематический план изучения дисциплины «Основы профессионально-педагогического общения» по очной форме обучения.

№п	Наименование темы раздела			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы
1.	Введение. Понятийный аппарат	2		
2.	Теоретические основы	4	2	

	общения			
3.	Виды и функции общения	2	2	
4.	Коммуникативная функция профессионально – педагогического общения	4	2	
5.	Интерактивная функция профессионально – педагогического общения	4	2	
6.	Перцептивная функция профессионально– педагогического общения	4		
7.	Уровни профессионально– педагогического общения	4		
8.	Стили профессионально– педагогического общения	2		
9.	Механизмы воздействия профессионально– педагогического общения	2		
10.	Этические принципы и нормы профессионально– педагогического общения	2	2	
Итого:		30	10	

3. Содержание дисциплины.

Тема 1. Введение. Понятийный аппарат дисциплины «Основы профессионально-педагогического общения».

Дефиниция понятия «общение». Виды, формы общения. Способы и средства общения.

Определение понятия «дефиниция». Дефиниция понятия «этика». Этические принципы и нормы в профессионально-педагогических отношениях.

Дефиниция понятия «профессионально-педагогического общении».

Тема 2. Теоретические основы общения.

Общение, роль и язык. Стили общения. Общение и мышление. Общение и память. Общение и восприятие. Общение и эмоции. Общение как возможность совместной деятельности.

Тема 3. Виды и функции профессионально-педагогического

общения.

Устное и письменное профессиональное общение. Устные виды профессионально-педагогического общения: монологические и диалогические. Монологические виды профессионально-педагогического общения: приветственная речь, информационная речь, доклад. Диалогические виды профессионально-педагогического общения: разговор, беседа, переговоры, интервью, дискуссия, совещание, пресс-конференция, контактный разговор, телефонный разговор (дистантный).

Письменные виды профессионально-педагогического общения: письмо, протокол, отчет, справка, докладная записка, объяснительная записка, акт, заявление, договор, устав, положение, инструкция, решение, распоряжение, указание, приказ, доверенность и др.

Профессионально-педагогическое общение с точки зрения содержания: материальное, когнитивное, мотивационное, деятельностное.

Профессионально-педагогическое общение в зависимости от средств общения: непосредственное, опосредованное, прямое, косвенное. Функции профессионально-педагогического общения.

Тема 4. Коммуникативная функция профессионально-педагогического общения.

Коммуникативная функция профессионально-педагогического общения.

Вербальные и невербальные средства коммуникации. Коммуникативные барьеры. Побудительная и констатирующая информации.

Вербальная коммуникация. Модель вербального коммуникативного процесса. Три позиции коммуникатора: открытие, отстраненная, закрытая. Три вида речевых актов: вопросы, побуждения и сообщения. Пять типов вопросов: «закрытые», «открытые», риторические, вопросы для обдумывания, переломные вопросы.

Невербальная коммуникация, ее разновидности.

Классификация невербальных выражений: 1. Экстра- и паралингвистические. 2. Оптико-кинетические (жесты, мимика, пантомимика). Функции жеста: коммуникативные, описательные, жесты, выражающие отношение к людям, состояние человека. Жесты произвольные и жесты, обусловленные импульсами подсознания. Мимика. Пантомимика (кинесика). 3. Проксемика. Четыре основные дистанции общения: интимная, межличностная, официально-деловая или социальная, публичная. Гаптофобия. 4. Визуальный контакт (визуалика, или контакт глаз).

Тема 5. Интерактивная функция профессионально-педагогического общения.

Два типа взаимодействий: кооперация и конкуренция. Конфликт как одна из наиболее ярких форм конкуренции.

Понятие действия. Соотнесение ситуации и действия. Выбор правильного действия.

Трансактный анализ Э. Берна. Понятие транзакций. Три вида транзакций: дополнительные, пересекающиеся и скрытые. Основные характеристики позиций «Я» -Родителя», «Я» - Ребенка», «Я» - Взрослого».

Тема 6. Перцептивная функция профессионально-педагогического общения.

Процесс восприятия и понимания людьми друг друга. Первое впечатление: типовые схемы восприятия другого человека, фактор превосходства, фактор привлекательности, фактор «отношения к нам». Эффект ореола. Правила «искусства нравиться людям: «правило 15 секунд», «правило 3 плюсов», «правило просьбы», «правило психологического поглаживания», «правило юмора».

Длительное общение. Восприятие и понимание другого в длительном общении.

Самоподача в профессионально-педагогическом общении. Механизмы социального восприятия: самоподача превосходства,

привлекательности, отношения, актуального состояния и причин поведения.

Тема 7. Уровни профессионально-педагогического общения.

Две разновидности классификации уровней профессионально-педагогического общения. Три уровня общения первой разновидности классификации: 1. Макроуровень. 2. Мезоуровень. 3. Микроуровень. 4. Стандартизированный или «контакт «масок». 5. Игровой. 6. Духовный, или высший.

Сильные и слабые стороны того или иного уровня профессионально-педагогического общения.

Тема 8. Стили профессионально-педагогического общения.

Понятие «стиль профессионально-педагогического общения». Три основных стиля: ритуальное общение, манипулятивное общение, гуманистическое общение.

Правило ритуального общения: знания правил игры, компетентность, следование социальной, профессиональной или межличностной роли.

Правила манипулятивного общения: знание партнера, понимание цели общения, уровень владения техникой общения. Отношение человек к манипулятивному общению и обратное воздействие манипулятивного стиля.

Ситуации гуманистического общения: интимное, исповедальное, психотерапевтическое общение. Детерминация гуманистического общения: внешними факторами (целью, условиями, ситуацией, стереотипами) и внутренними факторами (индивидуальностью, настроением, отношением к партнеру). Механизм воздействия в гуманистическом общении (суггестия).

Тема 9. Механизмы воздействия в процессе профессионально-педагогического общения.

Два вида общения: вербальное и невербальное. Вербальное

общение. Невербальные элементы общения: 1. Позы жесты, мимика. 2. Паралингвистика, или просодика (особенности произношения, тембр голоса, ее высота и громкость, темп речи, паузы между словами, фразами и др.). 3. Проксемика. 4. Визуальное общение.

Механизмы познания другого человека в процессе профессионально-педагогического общения: идентификация, эмпатия и рефлексия.

Способы воздействия партнеров друг на друга: заражение, внушение, убеждение, подражание.

Тема 10. Этические принципы и нормы в профессионально-педагогическом общении.

Сущность морали. Универсальная и профессиональная этика. Профессионально-этические нормы: 1. Собственный этический кодекс. 2. Профессиональный этический кодекс.

Принципы этики профессионально-педагогических отношений:

1. Идентичное отношение к учащемуся любого возраста.
2. Справедливость в профессионально-педагогическом общении.
3. Обязательность исправления этических нарушений.
4. Следование этическим нормам, обуславливающим динамику организации.
5. Следование этическим нормам, не затрагивающим социальное положение подростка.
6. Толерантность.
7. Сочетание индивидуального релятивизма с требованиями универсальной этики.
8. Признание индивидуального и коллективного начал в качестве разнозначных принципов.
9. Нонконформизм.
10. Доброжелательность, мягкость, отсутствие форм давления.
11. Введение этических стандартов с помощью многократных усилий, а не путем одноразового действия.
12. Учет возможного противодействия со стороны подростка.
13. Авансирование доверием.
14. Стремление к бесконфликтности.
15. Проявление свободы общения.
16. Стимулирование этического поведения подростка.
17. Гармонизация интересов.

Задания для проверки знаний

Тема 1. Общение как процесс установления и развития контактов между людьми

1. Контрольные вопросы

1-й вопрос. Дайте определение понятию «общение».

Ответ. Общение – сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности и включающий в себя обмен информацией, взаимодействие и понимание другого человека.

2-й вопрос. Почему общение носит субъект-субъективный характер?

Ответ. Потому что каждый участник активен. Активность выражается в том, как инициативно человек воздействует на партнера и что воспринимает в его действия другая сторона

3-й вопрос. Перечислите потребности в общении.

Ответ. Потребности в престиже, доминирование, аффилиации, безопасности, покровительстве, познание, красоте, быть индивидуальным.

4-й вопрос. Какие предпосылки общения существуют?

Ответ. Установка, настроение, восприятие общающимися друг друга и взаимопонимание участниками общения.

5-й вопрос. Что выражает установка на общение?

Ответ. Установка выражает готовность, предрасположенность субъекта общения к восприятию будущих событий и действий в определенном направлении.

6-й вопрос. Назовите виды барьеров общения.

Ответ. Психологические барьеры установки, индивидуальных особенностей характера, техники общения.

7-й вопрос. Перечислите негативные реакции общения.

Ответ. Реакции самодовольства, злорадства, экспансии и захвата, амбиции, агрессии, присвоение, безразличия; эффект цепной

реакции.

8-й вопрос. Назовите характеристики активного слушателя.

Ответ. Пытливый ум и «открытое сердце»; умение улавливать новые мысли и идеи, соотнося услышанное с уже известным; способность сосредоточиваться и слушать «всем своим существом»; умение «слушать сердцем», без предубеждений, не осуждая говорящего; осознание процесса, сознательный отказ слепо «следовать за толпой»; умение осознанно воспринимать происходящее и оценивать возможности развития ситуации, способность не упускать важные детали; направленность на восприятие новых идей, методов и способов, улавливание «сути»; способность быть начеку, подчеркивая, проясняя, соглашаясь или дополняя; склонность к интроспекции, способность и стремление к критической проверке, пониманию и трансформации своих собственных ценностей; наличие психологических установок и отношения к самому себе и другим людям; сосредоточенность на идеях и замыслах говорящего с помощью своих ощущений, чувств и интуиции.

9-й вопрос. Перечислите фильтры, влияющие на процесс слушания.

Ответ. Воспоминание, ценности, интересы, сильные чувства, предрасположения, образы прошлого и будущего, предпосылки, убеждения, ожидания, установки, прошлый опыт, окружение.

10-й вопрос. В чем состоит суть эмоционального и интеллектуального уровней понимания говорящего во время слушания?

Ответ. Эмоциональный- собеседник уверен, что до вас дошли его переживания; интеллектуальный- партнер чувствует, что вы осознаете, о чем он говорит.

11-й вопрос. Определите уровни общения.

Ответ. Конвенциональный, примитивный, манипулятивный, стандартизированный, игровой, духовный.

12-й вопрос. Выделите стороны общения.

Ответ. Интерактивная, перцептивная, коммуникативная.

13-й вопрос. Дайте характеристику интерактивной стороне

общения.

Ответ. Интерактивное общение выражается в характеристике тех компонентов общения, которые связаны с взаимодействием людей в процессе непосредственной совместной деятельности.

14-й вопрос. Охарактеризуйте коммуникативную сторону общения.

Ответ. Коммуникативная сторона общения выражается в обмене информацией, ее понимание. Каждый человек передает своему партнеру по общению определенное сообщение и, в свою очередь, воспринимает от него некую сумму информации. Благодаря этому можно строить прогнозы, предвидеть результаты, планировать дальнейшую деятельность.

15-й вопрос. Дайте определение понятию «стили общения».

Ответ. Стили общения - это типичная система взаимодействия между людьми.

16-й вопрос. Что такое межличностное отношение.

Ответ. Это субъективно переживаемые связи между людьми, объективно проявляющиеся в характере и способах взаимных влияний партнеров в ходе совместной деятельности и общения.

17-й вопрос. Назовите виды взаимодействий.

Ответ. Кооперация, конкуренция.

18-й вопрос. Выделите каналы восприятия.

Ответ. Визуальный (зрение), аудиальный (слух), кинестетический (чувства).

19-й вопрос. Выделите ошибки восприятия.

Ответ. 1. Элементы внешности связываются с конкретной чертой характера человека. 2. Партнеру приписываются качества в зависимости от эстетической привлекательности его внешности. 3. Собеседнику приписываются качества другого человека, внешне похожего на него. 4. Человеку приписываются качества того социального типа, к которому он может быть отнесен на основе внешних данных.

1.2 Вопросы для коллоквиума

1. Раскройте понятие «межличностное взаимодействие».
2. Определите типы взаимоотношений между людьми в общении.

3. Какие черты ситуации влияют на активность человека в общении?
4. Кто может выступать в качестве объекта общения?
5. Каковы характеристики позитивного настроения в ситуации общения?
6. Назовите правила восприятия человека себя и других в общении
7. Раскройте основное содержание кооперации как вида взаимодействий людей в общении
8. Как проявляется конкуренция?
9. Перечислите советы по искусству оказывать внимание
10. Выделите основную особенность перцептивной стороны общения.

1.3 Практическое задание

1. Начертите схему классификации знаков внимания
2. Составьте схему всех известных вам классификаций функций общения. Укажите взаимосвязь между ними.
3. Разработайте таблицу сравнительных характеристик стилей общения
4. Изобразите на рисунке ваше представление о типах слушателей.
5. Подберите литературный пример на их основе разработайте ролевые ситуации видов общения для обыгрывания на тренинге.

1.4 Тестовые задания

1. Инструкция. Обведите кружком номер того ответа, который раскрывает следующее характеристику уровня слушания: «Люди остаются как бы на поверхности общения, не понимают всей глубины из сказанного, пытаются услышать, что говорит собеседник, но не предпринимает попыток понять его намерения».

1. Слушание-переживание.
2. Слушание с временным отключением.
3. Мы слышим слова, но на самом деле не слушаем.

Ответ: 3

2. Инструкция. В основе, какой из предложенных

классификаций функций общения лежит принцип целевых ориентиров в общении? Обведите кружком номер данной классификации.

1. Инструментальная, синдикативная, трансляционная, самовыражения
2. Контактная, информационная, побудительная, координационная, понимания, установление отношений, амотивная, оказание влияния.
3. Информационно-коммуникативная, регуляционно-коммуникативная, аффективно-коммуникативная.

Ответ: 2

3. Инструкция. Установите соответствия между типами взаимовлияний и предложенными характеристиками. Поставьте в квадратах номер типа взаимовлияний.

1. Взаимное облегчение	Взаимодействие способствует повышению эффективности действий одного из партнеров	
2. Взаимное затруднение	Действия партнеров по общению становятся результативными благодаря благотворному влиянию друг на друга.	
3. Одностороннее облегчение	Для одного из партнеров намеренно или непреднамеренно создаются помехи	
4. Одностороннее затруднение	Действия партнеров не влияют, на степень эффективности действий друг друга.	
5. Асимметрично е облегчение	Один из партнеров испытывает, затруднение из-за того, что в ситуации общения облегчает действия другого.	
6. Независимость	Взаимодействие неэффективно, действия партнеров затрудняют достижения результатов общения.	

Ответы:

1. Взаимное облегчение: Действия партнеров по общению становятся результативными благодаря благотворному влиянию друг на друга.
2. Взаимное затруднение: Взаимодействие неэффективно, действия партнеров затрудняют достижения результатов общения.

- 3.Односторонне облегчение: Взаимодействие способствует повышению эффективности действий одного из партнеров
- 4.Односторонне затруднение: Для одного из партнеров намеренно или непреднамеренно создаются помехи
- 5.Асимметричное облегчение: Один из партнеров испытывает, затруднение из-за того, что в ситуации общения облегчает действия другого.
- 6.Независимость: Действия партнеров не влияют, на степень эффективности действий друг друга.

4. Инструкция. Дано описание продуктивное способа слушания. Определите какого. Ответ обведите кружком.

«Делается попытка вывести логическое следствие, выдвинуть предположение о причинах услышанного».

Перефразирование.

Резюмирование.

Развитие идеи.

Ответ: 3

5. Инструкция. Основу какого шага понимания составляет техника вопросов? Обведите кружком правильный ответ.

1. Выражение благорасположенности.

2. Возврат к сказанному.

3. Прояснение.

4. Подведение итогов услышанного.

Ответ: 3.

6. Инструкция. Ниже приведены примеров знаков внимания. К какому виду они принадлежат? Ответ обведите кружком.

«Неожиданное письмо, в котором уверяют, что ценят дружбу с вами; радость друга, который неожиданно вас увидел; легкий флирт».

1.Положительные.

2.Отрицательные.

3.Физические.

4.Психологические.

5.Обусловленные.

6. Необусловленные.

Ответ: 6

1.5. Варианты контрольной работы

Вариант 1

1. Раскройте содержательный аспект общения как процесса взаимодействия между людьми.
2. Обоснуйте выбор наиболее эффективных, на ваш взгляд, способов совершенствования слушательских навыков.
3. Предложите рекомендации по устранению негативного настроения во время общения.

Вариант 2.

1. Дайте подробную характеристику всем известным вам уровням общения.
2. Приведите примеры влияния «установки ОК» на процесс социализации личности.
3. Составьте правила устранения барьеров общения.

Вариант 3.

1. Раскройте содержание всех сторон общения.
2. Выберите способы активного слушания, которые, с вашей точки зрения, благотворно влияют на собеседников, не умеющих слушать.
3. Разработайте рекомендации по устранению родительских установок, отрицательно влияющих на процесс слушания в детстве.

Тема 2. Коммуникации как акт общения

2.1 Контрольные вопросы

1-й вопрос. Сколько значений имеет слово «коммуникация»?

Ответ. Во-первых, это путь сообщения, во-вторых, это форма связи, в-третьих, это процесс сообщения информации с помощью технических средств - средств массовой информации, наконец, в-

четвертых, коммуникация выражает акт общения, связь между двумя или более индивидами, сообщение информации одним лицом другому.

2-й вопрос. Выделите грани коммуникации как акта общения.

Ответ. Координация по поводу приема и передачи информации; согласование ценностей, оценок и процессов понимания; организация процесса связи между индивидами.

3-й вопрос. Что представляет собой коммуникация в социально-психологическом смысле?

Ответ. Это процесс передачи информации от отправителя к получателю.

4-й вопрос. Перечислите четыре вида ограничений, накладываемых на контакт.

Ответ. Конвенциональные, ситуативные, эмоциональные, насильственные.

5-й вопрос. Дайте определение понятию «коммуникативный стиль».

Ответ. Совокупность привычных для нее способов и средств установления и поддержания контактов с окружающими в различных формах взаимодействия: беседах, переговорах, дискуссиях, спорах, а также в различных ситуациях общения - в выработке идей, принятии и формулировке решений, преодолении конфликтов.

6-й вопрос. Перечислите источники коммуникативной компетентности личности.

Ответ. Жизненный опыт, искусство, общую эрудицию и специальные научные методы.

7-й вопрос. Что такое толерантность?

Ответ. Толерантность - терпимость, переносимость, снисходительность к чему-либо или кому-либо.

2.2 Вопросы для коллоквиума.

1. Дайте определение коммуникации как акта общения.
2. Опишите фазы контакта.
3. Раскройте компоненты коммуникативной профиограммы гуманитария.

4. Выделите основные подструктуры личности, обуславливающие коммуникативную толерантность.
5. Представьте краткую характеристику коммуникативных стилей личности.

2.3 Тестовые задания.

1.Инструкция. Продолжите определение, вставив недостающие слова «Вся система целей и результатов, кодирование и раскодирование скрытых..... является»

Ответ. «...раскодирование скрытых мотивов и личных целей является контекстом коммуникаций».

2.Инструкция. Наши контакты с людьми сопровождаются самыми неожиданными явлениями. Какая из описанных характеристик соответствует представленным ниже феноменам контакта? В прямоугольнике поставьте номер феномена.

1. Феномен «адекватности».
2. Феномен «восполняющих ожиданий».
3. Феномен «доминанты».
4. Феномен «вандализма».
5. Феномен «интервалов памяти».
6. Феномен «мнемоники».
7. Феномен «перегорания».
8. Феномен «сберегания традиций».
9. Феномен «сопротивления навязыванию».
10. Феномен «темных сил»

«Чтобы ситуация была «заодно с вами», говорите на ее языке»	
«В словах окружающих, касающихся нас, мы по большей части слышим не то, что они говорят, а то, что хочется нам от них услышать»	
«Если нам удастся чем-то заинтересовать партнера, то следует иметь в виду, что «время жизни» его интереса не бесконечно и даже не продолжительно. У разных индивидов по-разному, но в среднем оно	

где-то от двух до шести дней. Делайте все, чтобы уложиться в эти сроки»	
---	--

Ответ: 1,2,7 соответственно

3. Инструкция. Выберите номер правильного ответа. Обведите его кружком.

«Характеристика отношения личности к людям, показывающая степень терпимости к неприятным или неприемлемым, по ее мнению, психическим состояниям, качествам и поступкам партнеров по взаимодействию» - это определение.....

1. ... коммуникативного стиля личности.
2. ... коммуникативной толерантности.
3. ... коммуникативной компетентности.

Ответ: 3.

4.1. Как вести себя во время публичного выступления.

Цель: отработка техники действий лектора во время публичного выступления.

План занятия:

1. Приветствие.
2. Упражнения: «Обретение уверенности в себе», «Как понравиться», «Первое впечатление», «Информация».
3. Рефлексия занятия. Тест «Умение излагать свои мысли».
4. Анализ занятия. Тест «Атмосфера в группе».
5. Домашнее задание: продумать темы предстоящей дискуссии и подобрать литературу.
6. Задание для самостоятельной работы: «Составление программы и подбор упражнений для саморегуляции».

Вступление: в профессионально-педагогическом общении велика роль слова лектора. С помощью слова образно и точно передается разного рода информация. Любой акт коммуникации, будь то беседа, показ новой задания, публичное выступление, имеет свою логику построения и подготовки. Для лектора одним из центральных умений является умение ярко и интересно построить публичное

выступление перед достаточно большой аудиторией.

На сегодняшнем занятии мы попытаемся найти ответы на вопросы: Каков алгоритм построения публичного выступления? Как сделать восприятие информации лекции интересным и увлекательным?

- С помощью каких приемов можно избежать неуверенности в себе перед предстоящим выступлением?
- Какими способами можно привлечь внимание аудитории?
- Как позитивно настроить аудиторию на лектора и на то содержание, которое ему предстоит изложить?

Приветствие

Цель: включение всех участвующих в активную работу, отработка ориентировки в пространстве аудитории, установление позитивного первичного контакта и выбор способов обращения с аудиторией.

Задание: для установления первичного контакта выбрать разнообразные способы обращения с учетом особенностей состава слушателей.

Инструкция: каждое занятие начинается приветствием лектора, одним из аспектов которого является положительный настрой.

Вам предлагается обыграть ситуацию: вы вошли в аудиторию для проведения лекции. Вам необходимо поприветствовать слушателей, позитивно настроив себя и их на предстоящее общение. Перед вами: а) студенты младших курсов; б) старшеклассники, с этой группой вам не доводилось работать раньше; в) студенты, у которых вы читаете с начала года; г) преподаватели, коллеги других вузов, образовательных учреждений.

Устроим конкурс. Его условия:

1. работать по кругу;
 2. нельзя повторять способ приветствия предыдущего участника;
 3. через 5-6 приветствий по хлопку ведущего необходимо изменить ситуацию приветствия. Запомните, чье приветствие понравилось больше. Подведение итогов конкурса:
- а) Сколько новых интересных приветствий прозвучало? (Назовите участников.)
- б) Насколько адекватным было приветствие в изменившейся ситуации приветствия?
- в) Какие ощущения вы испытывали при смене ситуации?

г) С каким контингентом слушателей было легче всего выбрать форму, манеру

приветствия?

Поздравим победителей и устроим показательные выступления (перед аудиторией повторяются наиболее удачные приветствия).

Упражнение 1. «Обретение уверенности в себе».

Цель: формирование умения снимать эмоциональное напряжение перед выступлением на аудиторию.

Задание: с помощью разных приемов попытаться овладеть своим эмоциональным состоянием.

Инструкция: боязнь выступить проявляется достаточно часто и вовсе не зависит от возраста, стажа работы лектора. В горле першит, теряются мысли, ноги не идут, сильно бьется сердце — все это симптомы сильного эмоционального напряжения, которое испытывает преподаватель. Чаще всего причиной страха перед аудиторией является то, что ситуация публичной речи несет в себе оценку личности педагога, но чем более человек уверен в себе, тем устойчивее у него самооценка, которая заставляет выступающего относиться к предстоящей лекции как к сообщению, а не как к акту самовыражения. Начнем с небольшого аутотренинга. Перед зеркалом произнесите несколько раз формулу-настрой: «Я человек смелый, твердо уверенный в себе, я все умею и ничего не боюсь. Я смело, уверенно говорю. Я ничего не боюсь». Во время произнесения вы можете менять логическое ударение в предложениях. Говорите про себя, губами, шепотом или естественным голосом.

Акцентируйте свое внимание на вопросах:

1. С каким настроением начинали аутотренинг?
2. Какие произошли изменения?
3. В какой мере вам удалось снять напряжение или убедить себя?

А теперь потренируем уверенную походку. Вспомните кинофильм «Служебный роман». Что советовала секретарша своей начальнице Людмиле Прокофьевне? («Походкадолжна быть...») Вспомним также всем известного Нестора Петровича из кинофильма «Большая перемена», как он первый раз вошел в свой любимый 9 «А».

Сейчас выполним упражнение «Походка». Войдите в аудиторию:

1) походкой «человека в футляре». Засуньте руки глубоко в карманы, ссутультесь, взгляд устремлен в пол, поднимайте глаза изредка и смотрите вверх аудитории;

2) походкой мечтателя: идет расслабленно, голова приподнята, он открыт к общению, излучает коммуникативную бодрость;

3) походкой самодовольного человека: он не идет, а вышагивает, несет себя;

4) придумайте свой вариант походки.

Помните, что мы как в театре мимики и жеста, где каждое движение доводится до наибольшей выразительности, чтобы было легко почувствовать и запомнить их. Подведем итог:

1. Как походка влияет на установление первичного контакта?
2. Каков наиболее оптимальный вид походки и от чего он зависит?

Для того чтобы настроиться на уверенное состояние, выполним задание «Рисуем уверенное настроение».

Выразим свою эмоцию цветом, полноценным, насыщенным, ярким, с помощью линий, абстракции или просто цветового пятна. Чтобы снять действительное состояние страха и тревоги, рисуйте левой рукой.

Проанализируем, что получилось (обращается внимание на способы выражения эмоционального состояния, цвет, композицию).

Упражнение 2. «Как понравиться»

Цель: принятие приемов психологической аттракции и реализация их в практической деятельности.

Задание: формирование первого позитивного впечатления посредством набора психологических приемов.

Инструкция:

Для всех нас очень важно первое впечатление, произведенное тем, как человек одет. Но еще большее значение имеет умение сразу расположить к себе собеседника. Аудитория в первый момент встречи воспринимает лектора с позиции трех эго-состояний. Вспомните их. Эго-состояние «Родитель» - это наша система жизненных стереотипов, область «надо». Эго-состояние «Ребенок» - это сфера эмоций, область

«хочу». Эго-состояние «Взрослый» - это сфера знаний, информации, трезвого анализа, область «возможно», «разумно».

Разыграем ситуацию: мы находимся на лекции, например по проблемам семейных отношений. В аудиторию вошла молодая лектор. Слушатели восприняли ее по-разному через три эго-состояния.

Вариант 1. Разыграем эти эго-состояния (подгруппа артистов), а лектор попытается их уловить и соответствующим образом отреагировать на поступающие реплики.

Вариант 2. Аудитория выражает эго-состояния через невербалику (жесты, мимику, позу), а лектор пытается «сделать подарки» в виде реализации «Правила 3 плюсов»: 1-й плюс - это имя собеседника, 2-й плюс - это улыбка, 3-й плюс - это комплимент.

Лектору предоставляется возможность использовать их по своему усмотрению (все вместе или по отдельности). На роль лектора выбирается несколько человек.

Анализ упражнения (делает экспертная группа в количестве 3-5 человек):

1. Кто из лекторов вам понравился больше? Почему?
2. Какова сила психологического воздействия «Правила 3 плюсов»?
3. От чего зависит эффективность этого правила?
4. Ваши предложения по реализации стратегии первого впечатления?

Вопросы для лектора:

1. Что вы почувствовали, когда услышали реплики «родителей», «ребенка», «взрослого»?

2. Насколько быстро, легко, комфортно вам было использовать «Правило 3 плюсов»?

Упражнение 3. «Первое впечатление».

Цель: формирование умения производить определенное впечатление с учетом выбранного образа преподавателя.

Задание: обыграть образ преподавателя.

Инструкция: первое впечатление о человеке очень стойкое, и потому нужны сильные воздействующие эффекты, чтобы его изменить. Чаще в начале лекции, доклада мы воспринимаем не его содержание, а личность выступающего. Постараемся, представиться с помощью разыгрывания образа преподавателя, например «Наблюдателя» (девиз: «Я вас не трогаю, вы меня не трогаете»), «Наполеона» (девиз: «Студенты неприятные, но необходимые в моей деятельности»), «Доктора Фауста» (девиз: «Я сделаю вас такими, какими хочу видеть»), «Кота Леопольда» (девиз: «Ребята, давайте жить дружно!»).

Выберите свой собственный образ, опишите его. На демонстрацию образа дается не более 1 мин. Выполняем задание по принципу игры «Артисты - зрители». Команда актеров выходит из аудитории. Каждый представляет свою роль. Зрители распознают роль преподавателя. Они могут для полного раскрытия образа задать вопросы, предложить некоторые реплики персонажу. Оценка актеру дается по 5-балльной системе. *Анализ упражнения:*

1. Как влияет на яркость первого впечатления образ личности лектора?
2. Какие ассоциации, быть может, воспоминания появились у вас в связи с наблюдением того или иного образа?
3. Всегда ли в реальной жизненной ситуации мы сразу реагируем на роль?
4. На что мы обращаем внимание в первый момент встречи?

Упражнение 4. «Информация».

Цель: передача информации в соответствии с заданным алгоритмом.

Задание: подготовить выступление-информацию в виде сообщения или лекции.

Инструкция: вам следует представить материал публичного выступления. Продумайте форму выступления (небольшая лекция, отчет, сообщение, доклад). Выберите тему. Не забудьте о структуре выступления: 1-я часть -вступление, здесь главное -привлечь внимание, создать впечатление, установить первоначальный контакт; 2-я часть -основная, здесь стержень состоит в

аргументации, точности языка и лаконичности мысли; 3-я часть - заключение, это выводы, личное отношение, указания на нерешенные проблемы, призывы к дальнейшим действиям.

На подготовку выступления отводится 3 мин, на выступление - 3 мин. Выступают все по очереди слева направо.

Анализ выступлений:

1. Какое выступление производит большее впечатление?
2. Какое более всего отвечает логике построения по предъявленным требованиям?
3. Выделите допущенные ошибки лектора в настрое на восприятие материала, в поведении, содержательном аспекте.

Рефлексия занятия. Тест «Умение излагать свои мысли»

Инструкция: ответьте «да» или «нет» на вопросы:

1. Заботитесь ли вы о том, чтобы быть понятым?
2. Подбираете ли вы слова, соответствующие возрасту, интеллекту, общей культуре слушателя?
3. Обдумываете ли вы форму изложения мысли, прежде чем высказаться?
4. Ваши распоряжения достаточно кратки?
5. Если слушатель не задает вам вопросов после того, как вы высказались, считаете ли вы, что он вас понял?
6. Достаточно ли ясно и точно вы высказываетесь?
7. Следите ли вы за логичностью ваших мыслей и высказываний?
8. Выясняете ли вы, что было не ясно в ваших высказываниях? Побуждаете ли задавать вопросы?
9. Задаете ли вопросы слушателям, чтобы понять их мысли и мнения?
10. Отличаете ли вы факты от мнений?
11. Стараетесь ли вы опровергнуть мысли собеседника?
12. Стараетесь ли вы, чтобы слушатели всегда соглашались с вами?
13. Используете ли вы профессиональные термины, далеко не

всем понятные?

14. Говорите ли вы вежливо, дружелюбно?

15. Следите ли вы за впечатлением, производимым вашими словами?

16. Делаете ли вы паузы для обдумывания?

Ключ:

Вы получаете по 1 баллу за ответы «нет» на 5, 11, 12 и 13-й вопросы и по 1 баллу за ответы «да» на все остальные вопросы.

Подсчитайте количество баллов.

Результат:

от 12 до 16 баллов - отличный результат;

от 10 до 12 баллов - средний;

меньше 9 баллов - плохой.

Анализ результатов позволяет каждому продумать программу развития навыков публичного выступления.

Анализ занятия. Тест «Атмосфера в группе»

Поскольку сегодня мы разобрали отдельно каждое упражнение, то в качестве анализа предлагаем тест «Атмосфера в группе», который направлен на выявление психологического климата сегодняшнего занятия.

Психологический климат, комфорт, атмосфера - важные элементы публичного выступления преподавателя. Они тоже входят в алгоритм подготовки к публичному выступлению.

Инструкция: вам предлагается 10 противоположных по смыслу пар слов. Нужно поставить крестик на шкале в том месте, которое в наибольшей степени отражает атмосферу в группе, на ваш взгляд.

Чем выше суммарный балл, тем лучше атмосфера в группе (ее можно оценивать и по составляющим).

Дружелюбие	987654321	Враждебность
Согласие	987654321	Несогласие
Удовлетворенность	987654321	Неудовлетворенность
Увлеченность	987654321	Равнодушие
Продуктивность	987654321	Непродуктивность
Теплота	987654321	Холодность
Сотрудничество	987654321	Отсутствие сотрудничества
Взаимная поддержка	987654321	Недоброжелательность
Занимательность	987654321	Скука
Успешность	987654321	Неуспешность

4.2. Домашнее задание.

Продумать темы предстоящей дискуссии, подобрать литературу

Инструкция: тема дискуссии должна быть интересной, касающейся проблем воспитания и обучения (желательно учащейся молодежи). В теме выделены вопросы для обсуждения. По теме должно быть представлено не менее трех источников научно-методической литературы, публицистической, периодической печати. Заявленная тема может быть представлена наглядно в виде опорных схем, таблиц, видео- или аудиофрагментов.

Задание для самостоятельной работы.

«Составление программ и подбор упражнений для саморегуляции».

Цель: снятие барьеров нерешительности, страха, напряжения перед публичным выступлением с учетом индивидуальных особенностей организма и психического состояния преподавателя.

Инструкция: саморегуляция позволяет профессионалу создать необходимое настроение для самого себя в моменты ответственных выступлений перед аудиторией. Подберите упражнения,

способствующие мобилизации вашего внутреннего самочувствия. Попутно продумайте программу саморегуляции своего психофизиологического состояния. Воспользуйтесь предложенной ниже литературой:

1. Кристофер Э., Смит Л. Тренинг лидерства. СПб., 2001. Прихожан А. М. Психология неудачника: Тренинг уверенности в себе. - М., 1997.
2. Прутченков А. С. Школа жизни: Методические разработки социально-психологических тренингов. - М, 2000.

Информация к теме:

Любое публичное выступление является актом коммуникации как процесса передачи информации от отправителя к получателю. Отправитель (лектор) должен оказать на получателя (слушателя) определенное воздействие и передать то или иное сообщение с помощью кода: рассказа, сообщения в форме устного или письменного текста.

Во время выступления следует выделить ориентиры: тема, аудитория, цель выступления, план выступления.

Тема - это предмет данной встречи. Необходимо ограничить тему одной или двумя главными мыслями и четко уточнить смысл (понятийное определение) главных (основных) слов, которые будут раскрывать содержание темы.

Аудитория - это слушатели. Следует предположить их реакцию, интерес, отношение к выбранной теме, а также насколько соответствует теме аудитория и что надо изменить в содержании, чтобы быть понятым.

Цель выступления зависит от того, какой вид выступления предпочитает лектор. Условно различают три вида выступлений:

инструктивное, целью которого является обогащение аудитории знаниями. Здесь очень важен отбор содержания материала; эффективное - его цель состоит в том, чтобы убедить, доказать, конкретизировать данные, которые лягут в основу выступления. Здесь важен отбор приемов аргументации и

доказательств;

случайное выступление. Его цель — просто поговорить по поводу того или иного случая. В ходе такого выступления происходит пояснение, объяснение само собой разумеющейся информации. Публичное выступление, например лекция, может сочетать все три вида, а может реализовываться через какой-то один вид.

План выступления состоит из трех частей: вступления, основной части и заключения.

Вступление: важно очень хорошо начать, поэтому вступление не должно быть вялым или нейтральным, чтобы не сделать аудиторию равнодушной. Банальное, традиционное начало создает впечатление, что ничего нового не будет сказано, и слушать перестают сразу. Не следует также начинать разговор с призывов к серьезной работе, замечаний, перечисления того, что входит в содержание выступления (т. е. план). Нужно продумать увлекательное начало. Здесь необходимо обратить внимание на два момента: во-первых, на создание «психологической одежды» вступления, задачей которой будет создание настроения аудитории, расположение ее к лектору.

Существует несколько приемов, правил *«искусства нравиться людям»*:

«Правило 15 секунд». Основа отношения собеседника к нам закладывается в первые 15 с, поэтому не следует сразу «рваться в бой», пусть включится в работу первая фаза контакта - взаимовосприятие, когда лектор и аудитория как бы прислушиваются друг к другу.

«Правило 3 плюсов»: комплимент, улыбка, имя собеседника.

«Правило просьбы», включающее в себя: «Правило внушения собеседнику сознания его значительности», «Формулу успеха» и «Просьбу о помощи».

«Правило психологического поглаживания» как единица нашего интереса к собеседнику. Реализуется через речевые фразы-вопросы: «Здравствуйте! Добрый день! Как дела?»

«Правило юмора». Во-вторых, следует продумать *собственно начало изложения материала*. Это может быть: цитата авторитетного автора, глубокая по содержанию, незнакомая слушателям.

По рекомендации А. Ф. Кони в начале беседы «что-нибудь из жизни, что-нибудь неожиданное, какая-нибудь странность». Во время подготовки выступления нужно учесть следующие пожелания:

- вступление не должно быть слишком длинным или коротким. Обычно для него отводится четвертая или пятая часть всего времени, отведенного для выступления;
- во вступлении должно звучать резюме темы;
- вступление должно учитывать ситуацию, время, место, состав аудитории. Чтобы быть более уверенным в себе, следует заранее подготовить несколько заготовок начала выступления.

Перед началом публичной речи не обращайте внимания на симптомы страха: сильное сердцебиение, ком в горле и т.д. Подобное состояние, наоборот, помогает мобилизовать силы для выступления, оно означает, что вы готовы действовать.

Если не удастся перевести подобное состояние в позитив, то рекомендуется выполнить несколько дыхательных упражнений:

1. Решительно встаньте, сделайте глубокий вдох. Дышите глубоко в течение 30 с. После этого заходите в аудиторию.
2. В течение 30 с быстро вдохнуть и два раза медленно выдохнуть, т.е. вдох делать в два раза короче, чем выдох. Когда есть сильное напряжение, нужно сделать глубокий вдох и задержать дыхание на 15-20 с.

В основной части выступления следует помнить о двух правилах:

- 1) раскрыть перед слушателями содержание материала - значит постепенно увлечь их тем, что хочет доказать лектор. Надо идти от известного аудитории к неизвестному;
- 2) не следует бояться повторений: всякая речь хороша

сильными местами, которые следует повторять, избавляясь одновременно от второстепенного.

При выстраивании выступления следует обратить внимание на постановку речевых фраз, которые должны быть простыми и понятными слушателям. Логика выступления требует четкой структуры изложения материала. При ознакомлении с материалом человек запоминает три-четыре узловых вопроса, поэтому план выступления должен быть поделен на три-четыре части, каждой из которых должно быть дано название. Структура изложения может быть:

антикульминационной, если решение проблемы дается в начале выступления.

Она эффективна, когда выступающий мало знаком с аудиторией, не налазил

контакт или аудитория не настроена на серьезный лад;

- пирамидальной, когда способы решения затронутой проблемы даются в середине выступления;

- кульминационной, если выводы даны в конце. К такому изложению материала можно прибегнуть, если у студентов большая нагрузка в день вашего выступления. Данная структура позволит включать в работу студентов постепенно. Этот вариант стратегии используется, если аудитория занимается с интересом, не успела устать, т.е. ваша лекция приходится на первые пары учебных занятий.

Вербальное общение должно быть ярким, поэтому нельзя игнорировать эмоции слушателей. Говорить следует с воодушевлением, избегать речевых штампов, безразличного тона, обилия терминов, жаргонных слов, слов-паразитов. Нужно апеллировать к положительным эмоциям через создание ситуации успеха. Чтобы заинтересовать слушателей, следует насыщать речь фразами, создающими образы, а также словами, вызывающими перед людьми вереницу картин; если возможно, то использовать сбалансированные предложения и контрастные идеи. Выступлению придадут естественность акцентирование на важных словах и

подчинение им менее важных в смысловом отношении, изменение тона голоса и темпа речи, пауза до и после важных мыслей.

Для иллюстрации содержания используют различный фактический материал. Для увязывания фактов в логической последовательности следует ответить на вопросы:

1. Почему это так?
2. Как получилось, что это так?
3. Когда так бывает?
4. Где так бывает?
5. Кто сказал, что это так? Используйте приемы:

логического осмысления предмета, предполагающего, что в фактах выделяются сходство либо противоречивость;

разъяснения, когда вскрываются ошибки в восприятии фактов; детализации - в факте анализируются компоненты, свойства, признаки; последовательной конкретизации - при подаче факта в объяснение включаются различные связи, которые заставляют слушателя воспринимать его на личностном уровне;

разносторонней оценки - раскрывается в диалектической связи факта с другими явлениями действительности;

обнаружения тенденции - факт интерпретируется в направлении социально-исторического анализа. Интересные факты даются в начале выступления. *Заключение* должно отвечать трем основным требованиям:

1. Быть достаточно продолжительным. Когда преподаватель переходит к заключительной части, внимание аудитории опять обостряется. Чтобы овладеть вниманием собирающихся уходить студентов, следует сделать паузу.

2. Закончив выступление, оратор должен поблагодарить аудиторию за внимание.

3. Заключение должно быть кульминационным пунктом выступления. Скомканый финал наносит ущерб всему выступлению. Не следует заканчивать выступление неопределенной фразой типа: «Вот примерно и все», «Заканчиваю, ведь я так вас утомил». Кульминацией могут стать выводы, подчеркивание

главной мысли, идеи, которые надо дополнить; можно связать концовку с началом, закончить цитатой, музыкальным фрагментом. Эффективны в конце разговора улыбка, доброе пожелание, надежда на продолжение позитивного контакта.

Во всех случаях последние фразы должны подчеркиваться интонационно, не быть скомканными, तोпливыми.

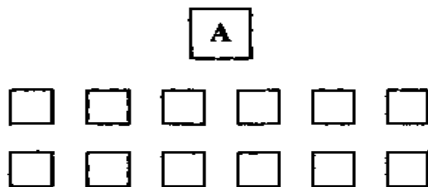
Любое публичное выступление требует определенной подготовки. Выделим *несколько советов*, на которые следует обратить внимание:

1. Готовясь к выступлению, надо составить план, который не должен быть чрезмерно детальным. Он составляется с таким расчетом, чтобы каждый пункт можно было изложить за 5-7 мин. План - это цепочка посылов и следствий, как бы своеобразная опорная схема, «дерево» основного содержания выступления. Можно воспользоваться такой схемой:

лектор → *цель* → *средства передачи* → *кодирование* → *сигнал* → *слушатель* → *прием* → *декодирование* → *результат*, где средства передачи информации - вербальные, невербальные; кодирование - знаки, выражающие условные обозначения содержания слова или его значения во время выступления; сигнал - запись, рисунок и т.д.; прием - получение информации с помощью органов чувств; декодирование - прием сигналов с помощью индивидуальной интерпретации. На интерпретацию сигналов существенное влияние оказывают время, место, где будет проводиться выступление, психологический комфорт.

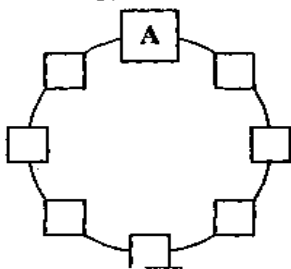
2. Следует продумать организационно-материальные условия выступления: помещение, его освещение, отопление, акустику, вентиляцию, наличие доски, технических средств, расположение столов и стульев.

1-й вариант: «Я здесь главный»



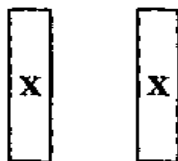
Такое расположение способствует четкой передаче информации, но затрудняет личностную коммуникацию преподавателя и студентов, мешает установке обратной связи.

2-й вариант: «Круглый стол»



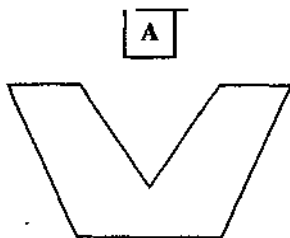
Позволяет объединить участников, избежать создания подгрупп с разной мотивацией восприятия материала выступающего, но в некоторой степени нейтрализует роль ведущего (лектора).

3-й вариант: «Лицом к лицу»



Такая расстановка столов и стульев возможна при организации дискуссии, но не лекции, так как чаще всего побуждает участников к конфронтации, нежели к обмену мнениями. Лектору трудно найти себе место в этой модели.

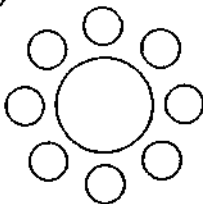
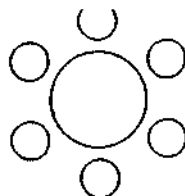
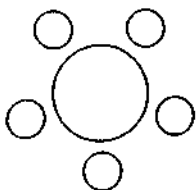
4-й вариант: «Треугольник»



Здесь лектор находится в положении лидера. У участников и выступающего есть возможность свободного общения.

5-й вариант:

«Гостиная»



Годна для организации практических занятий малыми группами, но не для публичного выступления, поскольку затрудняется общение аудитории с преподавателем (ему трудно выбрать относительно правильное расположение среди аудитории) и студенты не видят друг друга, сидя спиной к спине.

3. Подготовка лектора к публичному выступлению предполагает выстраивание стратегии его поведения во время контакта с аудиторией. Здесь уместно вспомнить Д. Карнеги и его шесть правил, соблюдение которых позволяет понравиться людям и установить позитивный контакт с ними.

Правило 1. Искренне интересуйтесь другими людьми.

Правило 2. Улыбайтесь!

Правило 3. Имя человека - это самый сладостный и самый важный для него звук на любом языке.

Правило 4. Будьте хорошим слушателем! Поощряйте других говорить о себе!

Правило 5. Говорите о том, что интересует вашего собеседника.

Правило 6. Внушайте вашему собеседнику сознание его значительности и делайте это искренне!

Эти правила помогут создать позитивную атмосферу контакта лектора и аудитории, в результате чего возникают доброжелательные

установки, взаимное доверие, непринужденность в общении.

Во время выступления лектора подстерегают разные неожиданности:

1. Вы на полуслове забыли, о чем надо говорить. Повторите последнюю фразу дословно, а затем другими словами, при этом вспоминая или подглядывая в план. За это время вам удастся «поймать» смысл забытого. Если же все абсолютно забыто, то сделайте паузу и переходите к следующему пункту плана словами «Теперь я расскажу о...».

2. Вы оговорились, аудитория смеется. Следует тоже посмеяться, прибегнуть к юмору. Если реакции не последовало, надо продолжать дальше, как ни в чем не бывало.

3. Вас не слушают. Не обижайтесь, не воспринимайте все на свой счет; если разговор мешает вам вести лекцию, пользуйтесь приемом «я-высказывания».

4. Слушатель в резкой, неприятной форме перебивает, требует уточнить, не соглашается с вами, бросает обидные реплики. Переведите разговор в простое обсуждение содержания - этот прием обезоружит вашего обидчика.

5. Вам задают дополнительные вопросы, на которые вы не знаете ответа (вам так кажется). Подумайте, к чему относится этот вопрос. Прежде чем ответить, сформулируйте в уме. Если не знаете ответа, скажите об этом. Отвечая на вопрос, надо его повторить. Не показывайте, что вы чувствуете себя задетым. Если вопрос застал вас врасплох, можно любезно парировать его. Помните об одной из аксиом педагогической этики, которая в данном случае перефразирована и будет работать на вас: «Преподаватель, так же как и студент, имеет право на незнание!»

6. Вы не закончили говорить, но вдруг вспомнили, что забыли сказать о чем-то важном. Не говорите: «Да, я забыл сказать...», лучше дать такую формулировку: «Вернемся к...», «Необходимо добавить к сказанному...», «Кроме того, надо сказать, что...». В этой забывчивости есть некоторый резон, так как в восприятии действует закон первого и последнего слова, или «эффект края», поэтому то, на чем вы

акцентируете внимание в конце выступления, и запомнится лучше.

В заключение следует отметить, что публичное выступление - это своеобразное мастерство лектора, от которого во многом зависят и мотивационная направленность слушателей, и их познавательная активность.

Учебно-методическое обеспечение практических занятий **Литература**

1. Барьеры и трудности педагогического общения / Сост. А.Д. Ганюшкин, О. С. Никитина. - Смоленск, 1997.
2. Биркелбин В. Язык интонации, мимики, жестов/Пер, с нем. А. Желнина. - СПб., 1997.
3. Вачков И.В. Трехмерная модель педагогического труда и типология учителей // Дидакт. - 1998,-№5.
4. Вескер А.Б. Театральная педагогика в работе учителя, классного руководителя. -М., 2000.
5. Горелов И.Н. Невербальные компоненты коммуникации. - М.,1980.
6. Дерябо С, Ясвин В. Гроссмейстер общения. - М., 1996.
7. Жуков Ю.М., Петровская Л.А., Растяльников П.В.; Диагностика и развитие компетентности в общении. - Киров, 1991.
8. Игры - обучение, тренинг, досуг/Под ред. В.В. Петрусинского. - М, 1994-1995. -Кн. 5-7.
9. Кавтарадзе Д.Н. Обучение и игра: Введение в активные методы обучения. - М., 1998.
10. Кан-Калик В.А. Грамматика общения. - М., 1995.
11. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей / Общ.ред. В.П. Зинченко, В.М. Жукова. - М., 1990.
12. Кларин М.В. Инновации в мировой педагогике. - Рига, 1995.
13. Князьков А.А. О суггестивности педагогического голоса // Пед. образование. -Вып. 2.-1990.- №2.
14. Коэн Д. Язык тела во взаимоотношениях / Под ред. И. Старых; Пер. с англ. Н. Шлет, С. Грабовецкого. - Киев, 1997.
15. Курбатов В.И. Стратегия делового успеха, - Ростов-н-Д, 1995.
16. Лабунская В.А. Экспрессия человека: Общение и межличностное познание. -Ростов-н-Д, 1999.

17. Леонтьев А.А. Педагогическое общение. - М, 1996.
17. Лещинский В.М., Кульневич СВ. Учимся управлять собой и детьми: Пед. практикум. - М., 1995.
18. Лобанов А.А. Манипуляции в общении. - Владимир, 1997.
19. Меграбян А. Психодиагностика невербального поведения. - СПб., 2001.
20. Мимика, жесты, позы... / Сост. И. Любин. - СПб., 1997.
21. Москвина Л. Энциклопедия психологических тестов. - Саратов, 1997.
22. Панкратов В.Н. Манипуляции в общении и их нейтрализация. - М., 2001.
23. Петрова Е.А. Жесты в педагогическом процессе. - М., 1998.
24. Прихожан А.М. Психология неудачника: Тренинг уверенности в себе. - М., 1997.
25. Робер М.-А., Тильман Ф. Психология индивида и группы / Пер. с фр. Е.В. Максимовой, Е.А. Соколовой; Предисл. А.В. Толстых. - М., 1988.
26. РюклеХ. Ваше тайное оружие в общении: Мимика. Жест. Движение. - М., 1996.
27. Соснин В.А., Лунев П.А. Учимся общению: Взаимопонимание, взаимодействие, переговоры, тренинг. - М., 1993. Социальная психология и этика делового общения / Под ред. В.Н. Лавриненко. - М., 1995.
28. Станкин М.И. Психология общения: Курс лекций. - М.; Воронеж, 2000.
29. Тренинг общения: Групповые дискуссии / А.Ф. Бородина, Н.Н. Дементьева, И.Г. Егорова и др. // Воспитание. - Вып. 2. -1996.
30. УайтсайдР. О чем говорят лица: Пособие как узнать нужного человека/ Пер, с англ. Д. Рапопорт. - СПб., 1996.
31. Энциклопедия психологических тестов: Общение, лидерство, межличностные отношения / Под ред. А. Карелина. - М., 1997.
32. Хайруллин Г.Т. Техника и технология взаимодействия. - Алматы, 1999.

6. Тематика контрольных работ по спецкурсу «Основы профессионально-педагогического общения»

1. Психологические основы общения.
2. Психологический портрет в межличностных отношениях и общении.
3. Индивидуальный и педагогический стиль общения.
4. Общение, как средство передачи форм культурного, социального и профессионального опыта.
5. Диалогическая природа профессионально-педагогического общения.
6. Особенности авторитарного (монологического), демократического (диалогического) и конформистского (попустительского) стилей общения в профессиональной деятельности.
7. Основы профессионального общения. Социально-ролевое общение.
8. Средства коммуникации: невербальные средства общения.
9. Коммуникационный аспект взаимодействия людей.
10. Коммуникация и поведение.
11. Конкретные аспекты искусства общения и взаимодействия.
12. Ролевые игры.
13. Общение с «проблемными» людьми.
14. Психология профессионально-педагогического общения и управленческих взаимодействий.
15. Формы профессионально-педагогического общения и управленческих взаимодействий.
16. Функции общения.
17. Виды общения.
18. Механизмы восприятия в профессионально-педагогическом общении.
19. Развитие навыков эффективного общения.
20. Культура профессионально-педагогического общения.

21. Владение искусством устной и письменной речи.
22. Деловой разговор: речевая специфика и логическая культура.
23. Телефонное общение.
24. Ведение беседы.
25. Ведение переговоров.
26. Ведение совещания.
27. Публичное выступление.
28. Поведенческая техника в профессионально-педагогическом общении.
29. Поведенческая тактика в профессионально-педагогическом общении.
30. Нормы психологической субординации и требования культуры взаимоотношений.
31. Учет этических и социально-психологических особенностей взаимоотношений зарубежных стран в общении.
32. Межнациональное общение.
33. Тактика действий в конфликтных ситуациях.
34. Конфликты в профессионально-педагогическом общении, способы их предупреждения и разрешения.
35. Манипулятивные техники в профессионально-педагогическом общении.
36. Технологии модулирования успеха в профессионально-педагогическом общении.
37. Технологии управления конфликтами в профессионально-педагогическом общении.
38. Технологии рационального поведения в конфликте в процессе профессионально-педагогического общения.
39. Эффективные технологии в профессионально-педагогическом общении.
40. Учет особенности невербальной речи разных народов в профессионально-педагогическом общении.
41. Профессионально-педагогическое общение, как специальный предмет исследования.

42. Профессионально-педагогическое общение, как возможность совместной деятельности педагога и учащихся.
43. Правила и условности профессионально-педагогического этикета.
44. Основные понятия и аксиомы нейролингвистического программирования в профессионально-педагогическом общении.
45. Профессионально-педагогический имидж: принципы построения и основные формы его выражения.
46. Этика профессионально-педагогического общения и общественно-экономический строй общества.
47. Общие этические принципы и характер профессионально-педагогического общения.
48. Стиль и социально-психологические проблемы руководства в профессионально-педагогическом общении.
49. Выбор оптимального стиля руководства в профессионально-педагогическом общении: ситуационный подход.
50. Психологические проблемы руководства в профессионально-педагогическом общении.

7. Контрольные вопросы к зачету

1. Содержание и история происхождения термина «этика».
2. Что представляет собой предмет «профессионально-педагогическая этика»?
3. Охарактеризуйте понятие «профессионал обязательность». Почему важно его соблюдение педагогами?
4. Дайте характеристику и назовите основополагающие принципы управленческой этики.
5. Понятие модели поведения.
6. Какие модели поведения существуют?
7. Раскройте содержание идеи самопрезентации.
8. Критерии выбора модели поведения.
9. Понятие профессионально-педагогической сферы общения.
10. Виды общения по характеру и содержанию.

11. Цель использования невербальных средств общения.
12. Что включается в понятие «профессионально-педагогическое общение»? Охарактеризуйте виды профессионально-педагогического общения.
13. Раскройте содержание понятия «воспитательная беседа» и назовите ее задачи.
14. Какие функции выполняет воспитательная беседа?
15. Как можно активизировать собеседников в процессе воспитательной беседы?
16. Назовите основные вопросы, которые активизируют участников беседы.
17. Каким критериям отвечает стратегия переговоров?
18. Понятие позиционного спора и его роль в переговорах.
19. Какие переговоры называются принципиальными? В чем их особенности?
20. Какие требования предъявляются к тактике общения?
21. Назовите основные стили педагогического совещания.
22. Охарактеризуйте возможные формы поведения руководителя при проведении педагогического совещания.
23. Чем заканчивается педагогическое совещание?
24. Чем отличается краткий протокол от полного?
25. Дайте характеристику средствам воздействия на слушателя.
26. Назовите основные правила, с помощью которых можно привлечь внимание аудитории.
27. Какие средства используются оратором для воздействия на слушателей при публичных выступлениях?
28. Охарактеризуйте факторы, существенно влияющие на коммуникативное общение.
29. Что означают такие принципы речевого воздействия, как доступность и ассоциативность?
30. На чем основывается эффект визуального имиджа, используемый в профессионально-педагогической риторике?
31. Каково значение таких риторических приемов, как эффект

- аргументации и квантового выброса информации?
32. Как выявляется тезис доказательства при споре?
 33. Что означают ошибки в тезисах при споре?
 34. В чем состоит специфика спора при слушателях?
 35. Назовите два основных типа слушателей.
 36. Что означает понятие «межличностный конфликт»?
 37. Какие существуют методы разрешения межличностных конфликтных состояний?
 38. Какое поведение является наиболее целесообразным при конфликтной ситуации?
 39. Что является источником конфликта?
 40. Охарактеризуйте различные стили проведения в конфликтной ситуации.
 41. Роль сознания и подсознания в конфликтной ситуации.
 42. Значение невербального языка для профессионально-педагогического общения.
 43. В чем заключается особенность невербального общения?
 44. Роль тактильных контактов в невербальном общении.
 45. Раскройте понятие «проксемические» особенности невербального общения.
 46. На какие зоны можно разделить размеры личной пространственной территории?
 47. Назовите основные позиции двух людей за прямоугольным столом.
 48. Для чего служит «средняя линия» стола переговоров?
 49. Понятие визуального контакта.
 50. Значение паралингвистических особенностей невербального общения.
 51. Раскройте содержание понятия «речевой этикет».
 52. Назовите этикетные правила приветствия собеседников.
 53. Назовите этикетные нормы представления собеседников.
 54. Что означает принцип эмоциональной нейтральности при разговоре руководителя со слушателями?
 55. Как должен оценивать руководитель труд подчиненных согласно

речевому этикету?

56. Что означает активное и пассивное выслушивание в речевом этикете?
57. Понятие дистантного общения.
58. Какие этикетные правила включает в себя разговор по телефону?
59. Дайте определение понятия «профессионально-педагогический имидж».
60. Назовите три группы приоритетных качеств, способствующих решению проблемы профессионально-педагогического имиджа.
61. В чем состоит искусство самопрезентации при создании имиджа?
62. Понятие профессионально-педагогического этикета и его функции.
63. Какими качествами должен обладать современный педагог?
64. Раскройте принципы и нормы нравственного поведения педагога.
65. Какие способы воздействия партнеров друг на друга включаются в содержание общения?
66. В чем различие косвенного и прямого общения?

8.Список литературы

1. Абрамова Г.С. Введение в практическую психологию. - Брест, 1993.
2. Айзенк Г. Узнай свой собственный коэффициент интеллекта. - М., 1995.
3. Андреев В.И. Конфликтология: искусство ведения спора, переговоров. - Казань, 1992.
4. Аристотель. О софистических опровержениях // Сочинения в 4-х томах. - М, 1976.-Т.2.
5. Берн Э. Игры, в которые играют люди: Психология человеческих взаимоотношений. Люди, которые играют в игры: Психология человеческой судьбы: Пер. с англ. - М.: Прогресс, 1992.
6. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи: Современная риторика. - Ростов н-Д., 1998.
7. Бенедиктова В.И. Деловая репутация: Личность, культура, этика, имидж делового человека. - М, 1996.

8. Выготский Л. С. Собр. соч. В 6-ти томах. - М., 1982.
9. Горянина В.А. Психология общения: Учеб. Пособие для студ. высш. учеб.заведений.- М.,2002.
- 10.Дебольский М. Психология делового общения. - М, 1997.
- 11.Демиденко Л.П. Речевые ошибки. - Мн., 1986.
- 12.Джейм М., Джонгвард Д. Рожденные выигрывать: трансакционный анализ с гештальтупражнениями. - М., 1993.
- 13.Кан-Калик В.А. Грамматика общения. - Грозный, 1989.
- 14.Каппони В., Новак Т. Сам себе психолог. - СПб., 1994.
- 15.Карандашев В.И. Основы психологии общения. - Челябинск, 1990.
- 16.Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. - Мн., 1990.
- 17.Ковальчук А.С. Основы имиджологии и делового общения: Учеб. Пособие для студ. вузов. 2-еизд.,перераб. и доп.-Ростов н/Дону, 2003.
18. Козлов Н.И. Как относиться к себе и людям, или Практическая психология на каждый день. - М, 1993.
- 19.Коломинский Я.Л. Беседы о тайнах психики. - Мн., 1990.
20. Кохтев Н.Н. Основы ораторской речи. - М., 1992.
21. Крижанская Ю.С., Третьяков В.П. Грамматика общения. - Л., 1990.
22. Криксунова И. Создай свой имидж. - СПб., 1997.
23. Кричевский Р.Л. Если вы руководитель. - М., 1993.
24. Кудреватых Ч.П. Риторика. - Мн., 1997.
25. Кузин Ф.А. Культура делового общения. - М, 1997.
26. Лабунская В.А. Невербальное поведение. - Ростов н-Д., 1986.
27. Лебедева М.М. Вам предстоит переговоры... - М., 1993.
28. Лебедева М.М. Уметь вести переговоры. - М., 1991.
29. Леммерман Х. Учебник риторики. Тренировка речи с упражнениями: Пер. снем.- М., 1998.
30. Лобанов А.А. Основы профессионально-педагогического общения: Учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений.- М.,2002.

31. Логика и риторика. Хрестоматия / Сост. В.Ф. Берков, Я.С. Яскевич. - Мн., 1997.
32. Мастер красноречия: Сборник. - М., 1991.
33. Методы практической психологии общения. - Л., 1990.
34. Михайличенко Н.А. Риторика. - М., 1994.
35. Мишаткина Т.В., Бороздина Г.В. Культура делового общения: Учеб. пособие. -Мн., 1997.
36. Морева Н.А. Тренинг педагогического общения: Учеб. Пособие для вузов. М., 2003.
37. Мурашов А.А. Профессиональное общение: воздействие, взаимодействие, успех. Общая риторика в компактном изложении. М.,2000.
38. Мурина Л.А. Риторика: Учебник. - Мн., 1994.
39. Немов Р.С. Психология. - Т. 1-3. - М., 1995. ., 1988.
40. Павлова Л.Г. Спор, дискуссия, полемика, - М., 1991..
41. Паркинсон Дж. Люди сделают то, что нужно вам. Психология для 90-х Никольская СТ. Техника речи. - М., 1978.
42. Пейсахов Н.М., Шевцов М.Н. Практическая психология. - Казань, 1991.
43. Петровский А.В. Психология о каждом из нас. - М., 1992.
44. Пиз А. Язык телодвижений: как читать мысли людей по их жестам. - Новгород, 1992.
45. Познай себя и других: Сборник методик / Сост. С.Ф. Спичак, А.Г. Сеницын. - М., 1994.
46. Психология и этика делового общения: Учеб.пособие для студ. высш. учеб. Заведений/ Под ред. Проф. В.Н. Лавриненко. 4-е изд., перераб. и доп. - М., 2003.
47. Радченко В.Н. Изучение ораторского искусства в США. - М., 1991.
48. Рай Лесли. Развитие навыков эффективного общения. - СПб., 2002.
49. Рамендик Д.м., Солонкина О.В., Слаква СП. Психологический практикум: учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений.- М.,2002.
50. Скворцов Л.И. Культура русской речи: Словарь-справочник. -

М., 1995.

51. Социальная психология и этика делового общения: Учеб. пособие / Под ред. В.Н. Лавриенко. - М., 1995.
52. Стернин И.А. Практическая риторика. - Воронеж, 1996.
53. Стешов А.В. Как победить в споре: О культуре полемики. - Л., 1991.
54. Сыманюк Э.Э. Профессионально обусловленные кризисы педагогов: Практико-ориентированная монография. Екатеринбург, 2002.
55. Толстых А.В. Наедине со всеми: О психологии общения. - Мн., 1990.
56. Ханин М.И. Риторика для детей и взрослых. - СПб., 1997.
57. Цветков Э. Тайные пружины человеческой психики. - М., 1993.
58. Цицерон Марк Туллий. Три трактата об ораторском искусстве. - М, 1972.
59. Шепель В.М. Имиджология: секреты личного обаяния. - М., 1994.
60. Эриксон М. Мой голос остается с вами: обучающие истории. - СПб., 1995.
61. Юсупов И.М. Психология взаимопонимания. - Казань, 1991.

«ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБЩЕНИЯ»

Учебное пособие

Составитель Сокурова Надежда Ивановна

Подписано в печать 02.04.15. Формат 60 x 84 $\frac{1}{16}$

Бумага для множ. ап. Гарнитура «Joшта». Печать на ризографе.

Усл. печ. л. 2,0. Уч.-изд. л. 2,0. Тираж 100 экз. Заказ 1163.

Оригинал-макет отпечатан в отделе множительной техники

Уральского государственного педагогического университета

620017 Екатеринбург, просп. Космонавтов, 26

Е-mail: uspu@dialup.utk.ru

© Уральский государственный
педагогический университет, 2015

© Сост. Сокурова Н. И., 2015

