

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Кафедра педагогики и психологии

**ПРАКТИКУМ ПО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ
СОПРОВОЖДЕНИЮ ДЕТЕЙ В СИСТЕМЕ ДО**

Методические рекомендации

для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов
специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Пермь 2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Согласно требованиям государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и плана учебного процесса каждый студент обязан выполнить по каждой учебной дисциплине определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

Учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины «Практикум по психолого-педагогическому сопровождению детей в системе ДО» по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования предусмотрено выполнение студентами самостоятельной работы в объеме 8 часов.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Классификация самостоятельной работы проводится по различным факторам: по формам организации обучения, по методам и приемам обучения; она может быть индивидуальной и коллективной. Условно СРС можно разделить на обязательную и контролируемую; без участия и с участием преподавателей; аудиторную, внеаудиторную и научно-исследовательскую и т. д. Для подготовки студента к текущим аудиторным занятиям применяется обязательная форма самостоятельной

работы. Она призвана обеспечить активность студента на аудиторных занятиях, качественное выполнение заданий, тестов и других форм текущего контроля.

В результате освоения дисциплины «Практикум по психолого-педагогическому сопровождению детей в системе ДО» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК.6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами

ОК.7 Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса

ПК.3.1 Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся

ПК.3.2 Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- рабочие тетради;
- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- текст лекций;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Объем часов самостоятельной работы по учебной дисциплине «Практикум по психолого-педагогическому сопровождению детей в системе ДО»

Тема	Виды работ	Количество часов
Психолого-педагогический практикум как предмет изучения, его задачи и методы	Изучение теоретических вопросов, написание опорного конспекта. Разработка презентации по теме. Письменный ответ на вопросы	1

Ценностно-смысловые аспекты психолого-педагогической деятельности.	Изучение теоретических вопросов, написание опорного конспекта . Диагностика «Ценностные ориентации» М. Рокича Эссе «Я-педагог дополнительного образования» Разработка презентации по теме	1
Нормативно-правовая документация регламентирующая деятельность образовательной организации.	Изучение теоретических вопросов, написание опорного конспекта. Разработка презентации по теме. Изучение нормативной документации Разработка таблицы	1
Педагогическое общение.	Изучение теоретических вопросов, написание опорного конспекта . Составить схему «Этапы конфликта» Письменный ответ на вопросы	1
Прогнозирование и проектирование педагогической деятельности.	Изучение теоретических вопросов, написание опорного конспекта . Письменный ответ на вопросы Разработка маршрута индивидуальной образовательной деятельности ребенка в дополнительном образовании	1
Диагностика в профессиональной деятельности педагога дополнительного образования.	Изучение теоретических вопросов, написание опорного конспекта . Разработка презентации по теме Комплексная диагностика ребенка	1
Диагностика готовности детей дошкольного возраста к обучению в школе.	Изучение теоретических вопросов, написание опорного конспекта . Разработка презентации по теме	1
Развитие личности и способностей детей	Изучение теоретических вопросов, написание опорного конспекта . Подбор пакета диагностик и игр направленных на выявление и развитие коммуникативных, личностных и познавательных особенностей личности ребенка .	1

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОМ

Самостоятельная работа №1

Психолого-педагогический практикум как предмет изучения, его задачи и методы

1. Применение психолого-педагогических навыков в деятельности педагога дополнительного образования.
2. Сущность, функции, этапы психолого-педагогического сопровождения ребёнка
3. Методика разработки программ психолого-педагогического сопровождения детей в дополнительном образовании.

Вопросы (задания) для самоконтроля:

1. Какие задачи решает психолого-педагогический практикум?
2. Дайте определение психолого-педагогическому практикуму.
3. Приведите примеры применения психолого-педагогических навыков в повседневной деятельности педагога

Самостоятельная работа №2

Ценностно-смысловые аспекты психолого-педагогической деятельности.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Выявление мотивационно-ценностного отношения к профессии «Педагог дополнительного образования».
2. Определение доминирующей направленности в структуре ценностных отношений будущих специалистов.

Вопросы (задания) для самоконтроля:

1. Определите свою доминирующую направленность в структуре ценностных отношений.
2. Методика «Ценностные ориентации» М. Рокича
3. Изучение проф. стандарт и должностную инструкцию «Педагог дополнительного образования»
4. Эссе «Я-педагог дополнительного образования»

Самостоятельная работа №3

Нормативно-правовая документация регламентирующая деятельность педагога дополнительного образования.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Организационная структура образовательной организации, особенности организации воспитательно-образовательной и административной работы. Изучение организации воспитательно-образовательной работы в разных возрастных группах.
2. Документы регламентирующие деятельность педагога дополнительного образования.
3. Общие положения. Требования к структуре и содержанию дополнительных общеобразовательных программ.

Вопросы (задания) для самоконтроля:

- Изучение «Профессионального стандарта педагога дополнительного образования» и должностной инструкции «Педагог дополнительного образования»
- Составить таблицу «Анализ нормативной документации педагога дополнительного образования»

Самостоятельная работа №4

Педагогическое общение.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Проблемы профессионально-педагогического общения.
2. Конфликт. Приемы разрешения конфликтных ситуаций.
3. Реконструкция картины поведения.

Вопросы (задания) для самоконтроля:

1. Каковы особенности профессионального педагогического общения?
2. Какими приемами можно расположить к себе собеседника?
3. Каким образом можно закончить встречу?
4. Какие позиции в общении выделяются в психологии?

5. Что такое на ваш взгляд, «пустой» или эмоциональный конфликт? Когда он может возникать?
6. Можно ли спровоцировать конфликт взглядом, позой, улыбкой и т.д.? Приведите примеры.
7. Охарактеризуйте приемы активного слушания.
8. Какая позиция, на ваш взгляд, наиболее приемлема для педагога дополнительного образования? Обоснуйте.
9. Приходилось ли вам наблюдать каждую из этих позиций у педагогов? Приведите примеры.

Самостоятельная работа №5

Диагностика в профессиональной деятельности педагога дополнительного образования.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Социально-психологическая характеристика группы и коллектива, диагностика самооценки.
2. Диагностика мышления и внимания.
3. Диагностика агрессивности и тревожности.
4. Диагностика психического развития ребенка.
5. Диагностика интеллектуального развития.

Вопросы (задания) для самоконтроля:

Определить уровень самооценки, тревожности, застенчивости, мышления, внимания у одного ребенка и сравнить полученные результаты с оценкой привлекательности для него группы одноклассников. Используя при этом методики: «Изучение самооценки личности подростка», «Тест школьной тревожности Филипса», «Опросник Басса— Дарки», «Опросник для определения застенчивости у подростков», «Определение привлекательности для школьника группы одноклассников».

Самостоятельная работа №6

Прогнозирование и проектирование педагогической деятельности.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Прогнозирование последствий поведения педагога.

2. Прогнозирование и моделирование образовательных и педагогических ситуаций.
3. Проектирование индивидуальной образовательной деятельности ребенка в дополнительном образовании.

Вопросы (задания) для самоконтроля:

1. Что такое прогнозирование? Какие умения составляют прогностические умения педагога?
2. Какие методы относятся к прогностическим?
3. Какие умения включают в себя проективные умения педагога?
4. Что такое планирование? Каким требованиям должны удовлетворять планы учебно-воспитательной работы педагога?
5. Разработать маршрут индивидуальной образовательной деятельности ребенка в дополнительном образовании (по выбору студента).

Самостоятельная работа №7

Диагностика готовности детей дошкольного возраста к обучению в школе.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Состояние здоровья детей, овладение всеми видами основных движений (ходьба, бег, прыжки, метание, лазание), развитие физических качеств (ловкость, быстрота, сила, координация).
2. Работоспособность и внимание детей.
3. Наличие интереса к обучению в школе, особенности мотивов учения.
4. Нравственно-волевая готовность детей (культура общения со сверстниками и взрослыми, способность произвольно управлять своими поступками, проявление самостоятельности, настойчивости и организованности).
5. Оценка школьной зрелости

Самостоятельная работа №8

Развитие личности и способностей детей

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Диагностика и технология развития творческих способностей детей в условиях дополнительного образования.
2. Педагогическая поддержка социально-профессионального самоопределения детей в системе дополнительного образования
3. Взаимодействие педагога и семьи
4. Диагностика и развитие коммуникативных способностей детей
5. Диагностика и развитие познавательно-исследовательской деятельности детей
6. Диагностика и развитие личностных особенностей детей

Вопросы (задания) для самоконтроля:

Подбор пакета диагностик и игр направленных на выявление и развитие коммуникативных, личностных и познавательных особенностей личности ребенка (возраст по выбору студента)

Методические рекомендации к оформлению опорного конспекта

Составление опорного конспекта является одним из важнейших приемов обучения. Опорный конспект составляется, для усвоения представленной в нём информации по определенной теме, для оценки знаний по предмету.

По сути, изложение информации в форме конспекта является своеобразной «презентацией» знаний, умений и навыков учащихся.

Инструкция

1. *Познакомьтесь с основными требованиями, предъявляемыми к содержанию и форме записи опорного конспекта .*
 - полнота изложения материала;
 - последовательность и логичность в отражении темы;
 - лаконичность записи: опорный конспект по объему должен составлять не более листа (к одной теме) и воспроизводиться в устной форме за 5-7 минут;
 - структурирование записей, т.е. изложение материала по пунктам в форме простого или сложного плана. При этом каждый блок должен выражать законченную мысль
 - расстановка акцентов, т.е. выделение ключевых слов, понятий с помощью рамок, шрифтов, различных цветов и графических приемов (столбик, диагональ и т.д.);
 - наглядность;
 - связь с материалами учебника, справочника и других видов учебной литературы;

- в конце конспекта обобщающая схема (таблица)
2. *Запишите название темы по предмету.* Ознакомьтесь с необходимым материалом по тексту учебника, выделите главное в изучаемом материале, составьте конспект в виде простых записей.
 3. *Выберите ключевые слова или понятия, отражающие суть изучаемой темы.*
 5. *Составьте опорный конспект, с учетом требований к форме и содержанию записей.*

Основные требования к содержанию опорного конспекта

1. *Полнота* – это означает, что в нем должно быть отражено все содержание вопроса.

2. *Логически обоснованная последовательность* изложения.

Основные требования к форме записи опорного конспекта

- **Лаконичность.** ОК должен быть минимальным, чтобы его можно было воспроизвести за 6 – 8 минут. По объему он должен составлять примерно один полный лист.
- **Структурность.** Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.
- **Акцентирование.** Для лучшего запоминания основного смысла ОК, главную идею ОК выделяют рамками различных цветов, различным шрифтом, различным расположением слов (по вертикали, по диагонали).
- **Автономия.** Каждый малый блок (абзац), наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль, должен быть аккуратно оформлен (иметь привлекательный вид).
- **Оригинальность.** ОК должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он должен быть наглядным и понятным не только Вам, но и преподавателю.
- **Взаимосвязь.** Текст ОК должен быть взаимосвязан с текстом учебника, что так же влияет на усвоение материала.

Этапы разработки опорного конспекта

Разработка опорного конспекта предусматривает следующие этапы:

1. *Отбор учебного материала.* На этом этапе подбирается литература, необходимая для изучения данной темы, из нее выбираются учебная информация, исторические справки, высказывания известных ученых и т.д.

2. *Структурно-логический анализ* и построение структурно-логической схемы учебной информации (позволяют наглядно представить структуру учебного материала и последовательность изложения).

3. *Выделение основных понятий.* Здесь производится переработка подобранного материала, отбрасывание всего второстепенного, несущественного. В результате из главных мыслей и выводов выбираются только ключевые слова, символы, рисунки, схемы, помогающие воспроизвести весь материал.

4. *Расположение учебного материала* с учетом логики формирования учебных понятий. На данном этапе преподаватель на листе бумаги располагает весь подобранный им материал, выраженный в графической и символической форме, в соответствии с логикой учебной деятельности.

Методические рекомендации к оформлению электронной презентации

Электронная презентация – электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы.

Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия.

Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Основные принципы разработки учебных презентаций

1. **Оптимальный объем.** Наиболее эффективен зрительный ряд объемом не более 8 – 20 слайдов. Презентация из большего числа слайдов вызывает утомление, отвлекает от сути изучаемых явлений.
2. **Доступность.** Нужно обеспечивать понимание смысла каждого слова, предложения, понятия, раскрывать их.
3. **Учет особенности восприятия информации с экрана.** Понятия и абстрактные положения необходимо подкреплять конкретными фактами, примерами и образами; поэтому необходимо использовать различные виды наглядности. Рекомендуется чередовать статичные изображения, анимацию и видеофрагменты.
4. **Занимательность.** Включение (без ущерба научному содержанию) в презентации смешных сюжетов, мультипликационных героев оживляет презентацию, создает положительный настрой, что способствует усвоению материала и более прочному запоминанию.
5. **Красота и эстетичность.** Немаловажную роль играют цветовые сочетания и выдержанность стиля в оформлении слайдов, возможно звуковое сопровождение.
6. **Динамичность.** Необходимо подобрать оптимальный для восприятия темп смены слайдов, анимационных эффектов.

Создание презентации состоит из трех этапов:

- I. *Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение теоретического материала, формирование структуры и логики подачи материала.
- II. *Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.
- III. *Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

Схема презентации:

1. титульный слайд (соответствует титульному листу работы);
2. план
3. цели и задачи
4. вводная часть
5. основная часть
6. выводы
7. библиографический список.

Требования к оформлению презентаций

Презентация начинается со слайда, содержащего тему доклада и имя автора. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации.

Оформление слайдов. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Для фона предпочтительны холодные тона.

Использование цвета. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Содержание информации. Используйте короткие слова и предложения. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней.

Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

Шрифты. Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные шрифты, такие как Arial, Times New Roman. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации. Следует использовать рамки; границы, заливку, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. Иллюстрации и таблицы должны иметь заголовки. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Иллюстрации, таблицы, формулы, позаимствованные из работ, не принадлежащих автору, должны иметь ссылки. Используя формулы желательно не отображать всю цепочку решения, а оставить общую форму записи и результат. На слайд выносятся только самые главные формулы, величины, значения.

Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Фон. В качестве фона можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента смотрятся на слайде тоже вполне эффектно. Дизайн должен быть простым и лаконичным. Каждый слайд должен иметь заголовок. Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

Цветовая гамма. Цветовая гамма и фон Слайды могут иметь монотонный фон или фон-градиент. Для фона желательно использовать цвета пастельных тонов. Цветовая гамма текста должна состоять не более чем из двух-трех цветов. Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет (например: заголовки -зеленый, текст – черный и т.д.), необходимо следовать такой схеме на всех слайдах. Необходимо учитывать сочетаемость по цвету фона и текста. Белый текст на черном фоне читается плохо.

Оформление информации на слайде. В заголовке нужно указать основную мысль слайда. Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание). Точку в конце заголовков не ставить. Содержание и расположение информационных блоков на слайде Информационных блоков не должно быть слишком много (3-6). Рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда. Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо. Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда. Логика предъявления информации на слайдах в презентации должна соответствовать логике ее изложения. Демонстрация презентации на экране – вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь. Следует сокращать предложения. Чем меньше фраза, тем она быстрее усваивается. Текст на слайдах лучше форматировать по ширине. Если возможно, лучше использовать структурные слайды вместо текстовых. В структурном слайде к каждому пункту добавляется значок, блок-схема, рисунок – любой графический элемент, позволяющий лучше запомнить текст.

Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т.д. Оформление заголовков

Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда.

После создания и оформления презентации необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление. Проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране) и сколько времени потребуется на её показ.

Методические рекомендации по написанию доклада

Для выступления на семинаре, как правило, подготавливается доклад, который по объему не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.

Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуется найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Поэтому, рекомендуется не загромождать доклад различными примерами, безусловно, это увеличить вопрос, но может оставить тему нераскрытой. Можно обойтись тезисами, и работа будет вполне содержательной.

Чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

1. Если темы докладов предоставляются на выбор, то целесообразнее будет подобрать для себя такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе, но чтобы он получился наиболее информативным, можно его немного доработать, добавить недостающую информацию.

2. Составление плана действий. Написание любого доклада должно начинаться с плана. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажется на подготовленности обучающегося. В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать выводы.

3. Использовать несколько источников литературы. Обычно обучающиеся находят одну книгу или журнал и из него формируют свой доклад. В итоге, работа может получиться краткой и сухой. Правильнее было бы подобрать несколько источников и из них написать доклад.

Составить речь защиты. На основе выполненной работы необходимо написать речь, с которой нужно выступить перед аудиторией.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (или выбранную самостоятельно, но по содержанию дисциплины).

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Объем эссе: 8-10 страниц 14 шрифтом с 1,5 интервалом.

Оценка за эссе выставляется по следующим критериям: знание и понимание теоретического материала, грамотный анализ и оценка информации, логика и структурированность аргументации собственного мнения, стиль изложения.

Темы эссе:

1. Каковы роль и место конфликта в системе наук?
2. Как соотносятся между собой понятия «конфликтная ситуация» и «конфликт»?
3. Возможен ли инцидент без конфликтной ситуации, и может ли конфликтная ситуация существовать, не переходя в стадию инцидента?
4. Влияют ли личностные особенности на возникновение конфликтов в организации?
5. Влияют ли личностные особенности на возникновение конфликтов в личной жизни?
6. Эффективно ли применение методик тестирования на конфликтность личности при приеме на работу?
7. Ведут ли излишние эмоциональные реакции оппонентов в межличностном конфликте к дальнейшей эскалации конфликта?
8. Существуют ли общие закономерности протекания конфликтов?
9. Причины возникновения конфликтов в организациях: сравнительный анализ.
10. Способы разрешения конфликтных ситуаций: сравнительный анализ.
11. Стратегии поведения в конфликтной ситуации: сравнительный анализ.
12. Переговоры и медиаторство как способы разрешения конфликтных ситуаций: сравнительный анализ.
13. Деструктивные и конструктивные функции конфликтов.
14. Эффективность различных тактик поведения в конфликте.
15. Уход от конфликта и его подавление – в каких случаях эта стратегия наиболее эффективна?
16. Потери и искажения информации в процессе общения как причина конфликта.
17. Роль коммуникативных барьеров в возникновении конфликтов.
18. Могут ли деловые и профессиональные межличностные конфликты перерасти в межгрупповые?
19. Важность формирования «образа врага» в конфликте.
20. Психотравмирующие последствия семейных конфликтов

Методические указания к анализу кейсов – практических ситуаций

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции.

Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Типы кейсов:

- Структурированный (highly structured) кейс, в котором дается минимальное количество дополнительной информации.
- Маленькие наброски (short vignettes) содержащие, как правило, 1-10 страниц текста.
- Большие неструктурированные кейсы (long unstructured cases) объемом до 50 страниц. *Способы организации разбора кейса:*

- ведет преподаватель;
- ведет студент;
- группы студентов представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- используйте знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;
- не смешивайте предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.
4. Выбор обоснованного решения.

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.