Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**А.01 ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОГО ОБЩЕНИЯ**

**(адаптационная дисциплина)**

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения

профессия 13249 Кухонный рабочий

для лиц с нарушением интеллектуального развития

Чебоксары 2023

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение………………………………. …………………………………..……………… |  |
| 1. Перечень практических занятий …………………………………………………………. |  |
| 2. Методические указания для выполнения практических занятий …. ………..………… |  |
| Список литературы……………………………………………………………….…………. |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

Рабочей программой дисциплины предусмотрены различные виды учебной работы, в том числе и практические занятия в объеме 20 часов. Практические занятия – важнейшая составная часть занятий по дисциплине и является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения. Практические занятия служат связующим звеном между теорией и практикой.

Целью практических занятий является изучение, закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися на занятиях, подготовке к текущим занятиям, промежуточным формам контроля знаний. Практическая работа в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины. В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль практической работы приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Настоящие методические указания освещают виды и формы практической работы обучающихся по определенным аспектам, содержат методические указания по отдельным аспектам освоения дисциплины. Основная цель методических указаний состоит в обеспечении обучающихся необходимыми сведениями, методиками для успешного выполнения практической работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах практической работы.

Практические задания выполняются самостоятельно, с применением знаний и умений, полученных на уроках, а также с использованием необходимых пояснений, полученных от преподавателя при выполнении практического задания.

Целями проведения практических занятий являются:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработка при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность.

Практические занятия разработаны в соответствии с учебной программой. В зависимости от содержания они могут выполняться индивидуально или фронтально.

В ходе практических занятий, как одной из форм систематических учебных занятий, обучающиеся приобретают необходимые умения и практический опыт по тому или иному разделу дисциплины.

Общие цели практического занятия сводятся к закреплению теоретических знаний, формированию умений и практического опыта, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности.

Основными задачами практических работ являются:

* формирование практических знаний и умений по дисциплине;
* приближение учебного процесса к реальным условиям жизнедеятельности;
* развитие инициативы и самостоятельности обучающихся во время выполнения ими практических занятий.

Перечень практических занятий соответствует тематическому плану и содержанию рабочей программы дисциплины.

Практические занятия студентов предусматривают выполнение следующих видов работ: подготовка и проведение тренингов, решение практических задач и разрешение проблемных ситуаций, тестирование, составление таблиц, схем, графиков, опорного конспекта, выполнение заданий и т.д.

Методические указания имеют определенную структуру.

В первом пункте представлена тематика практических занятий и время, отведенное на их выполнение. Во втором представлены указания к практическим занятиям.

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование работы | Количество часов |
|  | Практическое занятие №1 Поведенческий и речевой этикет, Культура телефонного общения | 2 |
|  | Практическое занятие №2. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Определение эмоции. Разговор через стекло. | 2 |
|  | Практическое занятие №3 Тренинг активного общения | 2 |
|  | Практическое занятие №4 Оцените свое умение слушать, Умеете ли вы слушать | 2 |
|  | Практическое занятие №5 Тренинг по выходу из конфликтных ситуаций | 2 |
|  | Практическое занятие №6 Тренинг. Психологическая защита. | 2 |
|  | Практическое занятие №7 Культура общения со старшими | 2 |
|  | Практическое занятие №8 Решение проблемных ситуаций | 2 |
|  | Практическое занятие №9 Составить резюме, самопрезентацию | 2 |
|  | Практическое занятие №10 Тренинг: Прием на работу. Общение. Цель жизни | 2 |
|  | ИТОГО | 20 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

На выполнение каждого практического занятия отведено время согласно рабочей программе.

Практические занятия, являющиеся частью творческого проекта могут выполняться непосредственно в проекте.

Для выполнения практического занятия обучающиеся могут использовать литературу, лекции, теоретические материалы, справочники и т.д..

Выполнение практического занятия предусматривает грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений на доступном для каждого обучающегося уровне. Каждый имеет возможность воспользоваться помощью других участников группы и проконсультироваться с преподавателем.

Выполнение практического занятия так же предусматривает оценивание результатов своей деятельности, их эффективность и качество, путем выполнения самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов.

О проведении практического занятия обучающимся сообщается заблаговременно: когда предстоит Практическое занятие, какие вопросы нужно повторить, чтобы ее выполнить. Просматриваются задания, оговаривается ее объем и время выполнения. Критерии оценки сообщаются перед выполнением каждой практической работы.

Перед выполнением практического занятия повторяются правила техники безопасности. При выполнении практического занятия обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель работы.

2. Ознакомиться с правилами и условиями выполнения практического задания.

3. Повторить теоретические знания, необходимые для рациональной работы и других практических действий.

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий.

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы по работе.

6. Дать ответы на контрольные вопросы.

*Критерии оценивания работы обучающихся на практическом занятии:*

Оценка «**отлично**» ставится, если обучающийся:

- самостоятельно и правильно выполнил все задания;

- правильно, с обоснованием сделал выводы по выполненной работе;

- правильно и доказательно ответил на все контрольные вопросы.

Оценка «**хорошо**» ставится в том случае, если:

- правильно выполнил все задания;

- сделал выводы по выполненной работе;

- правильно ответил на все контрольные вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, если обучающийся:

- правильно выполнил задание, возможно кроме одного;

- сделал поверхностные выводы по выполненной работе;

- ответил не на все контрольные вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если обучающийся:

- неправильно выполнил задания;

- не сделал или сделал неправильные выводы по работе;

- не ответил на контрольные вопросы

**Практическое занятие №1. Поведенческий этикет**

Цель: Закрепление знаний о правилах поведения принятых в обществе. Расширение кругозора. Создание и организация игровых ситуаций для воспитания умения уместного применения детьми различных форм приветствий. Погрузить студентов в различные стандартные ситуации, требующие знания этикета, и закрепить эти знания через игровые ситуации. Повышения уровня общей культуры студентов и развития навыков пользования формами этикета.

**Ход работы.**

1.Решение ситуативных задач

2.Разыгрывание ситуаций.

3.Показ сценки поведенческий этикет

4. Решение тестов

5. Заполнение таблицы

**Задание1.**

**Конкурс «Современный повседневный этикет»**

**Вопросы:**

1 Кто первый здоровается при входе в помещение? (первым здоровается всегда входящий, независимо от пола и возраста)

2 Когда мы впервые встречаемся с людьми, кто должен представляться первым? (женщина, мужчина, младшие, старшие, начальник, подчиненный)? (Всегда действует правило: старший подает руку младшему, женщина - мужчине, начальник- подчиненному).

3 Мужчина и женщина входят в помещение. Кто первый? (Входит первой всегда дама).

4 Если опоздали в кино или театр, куда садиться? Нужно ли искать свое место? (Необходимо сесть на ближайшие свободные места, а пересесть на свое место можно в антракте).

5 При разговоре по телефону, кто здоровается первым? (Позвонивший, представившись).

6 Девушка, зайдя в Храм, сняла головной убор. Нарушила ли она правила этикета? (Да)

7 Нужно ли юноше при входе в помещение, например, школы, снять вязаную шапочку? (Да)

8.Юноша пришел в гости. Приветствуя хозяйку, он поцеловал ей руку, а также трем дамам из пяти присутствующих. Соблюдает ли он этикетные нормы? (Нет, руку следует поцеловать всем присутствующим дамам).

9 Должен ли юноша, приветствуя другого юношу на улице, снять перчатку, используя приветственное рукопожатие? (Да)

10.По окончании обеда, как выйти из-за стола? (Из-за стола выходят вместе с другими, поблагодарив хозяев, за собой задвигают стул).

**Задание 2**

**«Ситуация»**

**Варианты заданий:**

1 Юля - хозяйка дома. К ней пришли друзья Денис и Аня, они разговаривают, сидя

в комнате. Раздается звонок, это пришел Юлин одноклассник, который Дениса и Аню видит впервые.

Задание: разыграть приветствие и знакомство согласно этикетным нормам.

2 Кафе. Молодой человек, сидя за столиком, ждет девушку. К нему подходит приятель, с которым они давно не виделись. Через некоторое время приходит девушка.

Задание: разыграть приветствие и знакомство согласно этикетным нормам.

3.У Миши день рождения. К нему приходит друг Юра. Хозяин приглашает его в гостиную, где уже находятся родители именинника и подруга Лена.

Задание: разыграть приветствие и знакомство согласно этикетным нормам.

4 Игорь с сестрой Леной и братом Валерой находятся на выставке картин известного художника. Здесь Игорь встречает своего школьного учителя.

Задание: разыграть приветствие и знакомство согласно этикетным нормам.

5 Библиотека. Юноша подбирает материал для доклада. Неподалеку работает симпатичная девушка.

Задание: разыграть приветствие и знакомство согласно этикетным нормам.

**Задание 3. Разминка /Тест/**

1. Нужно ли, выходя из здания, придерживать тяжелые двери, чтобы они не ударили человека, который идет следом?

- да, всегда;

- нет;

- да, если это знакомый.

2. Продвигаясь к выходу в общественном транспорте, необходимо вежливо обратится к пассажирам: «Пожалуйста, разрешите пройти»?

- да;

-нет;

- в зависимости от настроения.

3. Нужно ли здороваться первым при входе в помещение, где уже находятся другие люди, даже в лифте и в магазине?

- да, если вам знакомы эти люди;

- да, всегда;

- нет.

4. Как нужно в театре или кино проходить к своему месту?

- лицом к сидящим;

- спиной к сидящим;

- как удобно.

5. Если вы забыли, как зовут вашего нового знакомого. Вы должны:

- напрямик попросить его напомнить свое имя;

- постараться выяснить имя иным способом;

- не обращаться по имени вообще.

6. Что должен делать молодой человек при встрече с девушкой?

- достаточно только приподнять головной убор;

- достаточно только вынуть руки из карманов и сигарету изо рта;

- необходимо поприветствовать знакомую, предварительно вынув руки из карманов, сигарету изо рта.

7. Перед вами несколько ножей и вилок. Какими приборами вы воспользуетесь сначала:

- теми, что лежат дальше от тарелки;

- теми, что лежат ближе к тарелке;

- не задумываясь, возьмете любой, попавшийся под руку, прибор.

8. Если вы хотите, чтобы официант убрал приборы со стола. Для этого вы положите

- нож и вилку на тарелку параллельно друг другу ручками вправо;

- нож (справа) и вилку (слева) острыми концами в тарелку;

- положите приборы на тарелке крест на крест.

9. Можно ли побыстрее закончить беседу, если тема или собеседник не интересны для вас?

- да, в большинстве случаев;

- иногда, если собеседник отнимает у вас слишком много времени;

- нужно позволить собеседнику договорить, и, сославшись на неотложные дела, попрощаться с ним.

10. Можно ли поднимать чашку вместе с блюдцем, если вы на приеме пьете чай стоя?

- да, обязательно, чашку без блюдца поднимать со стола нельзя;

- можно поступать, как угодно;

- нет, чашку нужно поднимать без блюдца.

11. Нормы этикета носят

- согласительный характер;

- обязательный характер;

- нормативно-правовой.

12. В ситуации знакомства женщина должна

- представиться сама;

- ее должен представить кто-то другой;

- затрудняюсь ответить.

13. Если телефонный разговор прервался, то перезвонить должен

- тот, по чьей инициативе состоялся разговор;

- тот, для кого этот разговор важнее;

- можно не перезванивать, если все важное уже обсудили.

14. В ситуации, когда необходимо принести извинения, вы должны

- объяснить свою вину подробно;

- извиниться без комментариев;

- предложить забыть неприятный инцидент.

**Правильные ответы;**

1-1; 2-1; 3-2; 4-1;5-2; 6-3; 7-1; 8-1; 9-3;

10-1; 11-1; 12-2; 13-1; 14-2;

**Практическое занятие №1. Речевой этикет**

**Цель:**

Закрепление знаний в речевом этикете. Уметь обозначать фразу одним словом Уметь правильно определять ударения в словах, называть слова приветствия, нахождение ошибок в выражениях, определение верного объяснение поговорки.

**Ход работы:**

1. Подбор выражения к словам.

2. Расставление ударение в словах

3. Подбор слов к формулировкам

4. Нахождение ошибок в выражениях.

5. Название слов приветствия

6. Определите верное объяснение поговорки

**1.Задание**

Соотнесите данные определения из левого столбика и названия из правого столбика.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Отсутствие воспитанности, грубость, брань | А) Вежливость |
| 2. Привычка, способность владеть собой, удерживать порывы. | Б) Воспитанность |
| 3. Учтивость, благовоспитанность, соблюдение бытовых приличий | В) Грубость |
| 4. Всякое грубое действие, неучтивость, дерзость, обида | Г) Чуткость |
| 5. В дворянско-буржуазном обществе - знание правил поведения в обществе, приобретенное в результате "хорошего" воспитания. | Д) Сдержанность |
| 6. Способность чутко относиться к окружающим и к окружающему, быть чутким | Е) Невежливость |
| 7. Неучтивость, необходительность, грубость, неприличие в обхождении | Ж) Невоспитанность |

**Задание 2. Расставьте ударение в следующих словах.**

Договор, звонит, принял, красивее, банты, квартал, жалюзи, партер, досуг, солящий, торты, шарфы, эксперт, новостей, балованный, мусоропровод, свекла, цемент, позвонишь, эксперт.

**Задание 3. «Подбери слова»**

1.Назовите слова приветствия.

2.Выскажите просьбу.

3.Какими словами лучше всего начать знакомство ?

4.Как принято извиняться ?

5.Есть ли несколько слов в благодарность?

6.Как попращаться , чтобы людям было приятно вновь встретить тебя ?

**Ответы:**

**Задание 1**

1 – Ж 2 – Д 3 – А 4 – В 5 – Б 6 – Г 7 – Е

**Задание 2.** Договор, звонит, позвонишь, принял, красивее, банты, квартал, жалюзи, партер, досуг, солящий, торты, шарфы, эксперт, новостей, балованный, мусоропровод, свекла, цемент, эксперт.

**Задание 3.**

**Назовите слова приветствия.**

1.( Здравствуйте! Доброе утро! Добрый день! Добрый вечер! Приветствую вас! )

**2.Выскажите просьбу.**

( Вы можете мне сказать..? Не могли бы вы мне сказать..? Скажите , пожалуйста..? Разрешите попросить вас… Будьте добры ! )

**3.Какими словами лучше всего начать знакомство ?**

( Разрешите представить вам… Разрешите познакомить вас.. Познакомьтесь… Вы знакомы..? Как тебя зовут? Позвольте познакомиться. )

**4.Как принято извиняться ?**

( Приношу вам свои глубокие извинения… Позвольте мне извиниться… Простите за…)

**5.Есть ли несколько слов в благодарность?**

( Благодарю вас… Спасибо. Разрешите поблагодарить вас… Заранее благодарен. Признателен вам. Примите мою благодарность. )

**5.Как попращаться , чтобы людям было приятно вновь встретить тебя ?**

( До свидания! Надеюсь видеть вас ещё! Доброго пути! До завтра! Всего хорошего! Всегда рады вас видеть! Приятно было познакомиться!)

**Задание 4**.

.1. Прокомментируйте ошибки в выражениях:

криминальное преступление, свободная вакансия, прейскурант цен, памятный сувенир, будущие перспективы, смелый риск, первая премьера, моя автобиография, первое боевое крещение, хронометраж времени.

.2. Устраните многословие в выражениях: каждая минута времени, отступать назад, в декабре месяце, впервые познакомиться, завещать в наследство, в летний период времени, ошибочное заблуждение.

3. Объясните значения слов-паронимов и придумайте обороты со словами: сравнять и сравнить; надевать и одевать; эффектный и эффективный; экономный и экономичный; невежа и невежда; ванна и ванная; одинарный и ординарный; апробировать и опробовать; представить и предоставить; акционерный и акционерский; планировка и планирование; абонент и абонемент; хозяйничать и хозяйствовать; адресат и адресант; парламентер и парламентарий.

4. Объясните значение слов:

импортировать, приоритет, гармонировать, конфиденциально, пролонгация, легитимность, адекватный, консенсус, менталитет, дивиденд.5. Определите верное объяснение поговорки: по одежке встречают , по уму провожают:

а) первое впечатление от знакомства с человеком не совпадает с последующей оценкой его достоинств;

б) первое впечатление от знакомства с человеком полностью совпадает с последующей оценкой его достоинств.

**Практическое занятие №1. Культура телефонного общения**

**Цель:** Получить представление об особенностях и нюансах процесса делового телефонного общения

**Задачи:**

1. Ознакомление с особенностями и правилами телефонного разговора с

партнёром, коллегой – телефонный этикет.

4. Знакомство со структурой телефонного разговора.

5. Овладение техникой постановки вопросов и ответов на них.

6. Формирование навыка делового телефонного разговора.

В результате тренинга участники:

• ознакомятся с особенностями и правилами телефонного разговора с

партнёром, телефонным деловым этикетом;

• повысят свою компетентность в осуществлении телефонного

разговора;

• отработают навыки вступления в контакт, поддержания разговора4

• смогут создавать индивидуальный стиль общения;

• овладеют знаниями правильного произнесения и правильного построения

речи;

• получат систематизированное представление об особенностях и нюансах

процесса делового телефонного общения.

**Ход работы:**

**Задание 1**

**1.Ситуация Телефонный разговор**

**Задание**: Найдите ошибки.

Звонок.- Дайте трубку, Антону Петровичу.

-Его нет

-А где он?

-На работе.

-Я позвоню, позже.

Какие ошибки вы нашли**.**

Правила общения по телефону. (На доске)

Поздороваться

Представиться

Вежливо пригласить к телефону

Долго не разговаривать.

Попрощаться.

2.Послушайте видеозапись и подумайте, какие мальчик сделал ошибки при разговоре по телефону (видеозапись учебного материала, выполненная педагогом).

– Алле! Это кто?

– Простите, а кто вам нужен?

– Это, как его, мне Никиту.

– Но мальчика с таким именем у нас нет. Вы, вероятно, ошиблись номером.

– А, ну ладно (короткие гудки).

– Какие ошибки совершил при разговоре мальчик.

Ответ:

– Мальчик не представился.

– Не поздоровался.

– Не попрощался.

**2.Вопросы:**

**Телефонный этикет:**

1.Кто должен перезвонить, если телефон внезапно отключился? (**Тот, кто звонил)**

2.Кто первым заканчивает разговор? **(Тот, кто позвонил. Этикет также определяет, что первым заканчивает разговор женщина в разговоре с мужчиной и старший в разговоре с младшим)**

3.В какое время удобно звонить?

А) после 7 утра до 11 вечера по будням

**Б) после 8 утра до 10 вечера**

В) если выходной, то неважно.

4.Что нельзя делать при разговоре по телефону.?

Разговаривая по телефону нельзя: (**Зевать, пить, жевать. Тоном или мимикой выражать негативное отношение к позвонившему**)

5. Можно ли звонить на домашний телефон по служебным вопросам?

Не следует звонить на домашний телефон по служебным вопросам, также недопустимы звонки после 22 часов.

6.Где нельзя разговаривать по мобильному телефону?

Не следует разговаривать по мобильному телефону в библиотеке, музеях, театрах. В ожидании приема у врача, включая транспорт.

7.Если в трубке плохая слышимость, как далее проодолжать разговор по телефону?

В случае плохой слышимости надо не повышать голос, а попросить того, кто звонит, говорить громче, осведомившись о том как он вас слышит.

8.Если вам звонит рассерженный чем-то человек, ваши действия:

Вариант 1. положите трубку;

Вариант 2. сразу прервете собеседника и укажите ему на тон разговора;

Вариант 3. **выслушаете его до конца;**

**3. Обыгрывание ситуации, предлагается конкретному обучающемуся, второй участник разговора – педагог:**

– позвонить на работу маме;

– позвонить учителю, сообщить о своей болезни;

– ответить по телефону человеку, который ошибся номером.

Викторина “Отвечай правильно”.

4. Викторина на усвоили правил телефонного этикета

Вам необходимо отвечать на вопросы, правильный ответ оценивается жетоном. Набравший к концу викторины большее количество жетонов участник получает звание “Знатока телефонного этикета”.

С каких слов необходимо начинать телефонный разговор?

Какими словами мы заканчиваем телефонный разговор?

Можно ли при разговоре по телефону жевать жевательную резинку или что-то кушать? Почему?

Можно ли звонить по телефону друзьям рано утром? Почему?

Можно ли звонить по телефону поздно вечером?

Когда можно звонить по телефону в выходные дни?

Что делать, если ты звонил другу, но ошибся номером и попал совсем в другую квартиру?

Ты звонишь другу, но его нет дома. Трубку взял кто-то из родителей. Нужно ли представиться, называя свое имя, или лучше держать его в тайне.

Как долго можно продолжать телефонный разговор?

О каких волшебных словах нельзя забывать при телефонном разговоре.

5.Подведение итогов.

**Заполните таблицу:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№/п** | **Общие правила поведения** | **Правила поведения обучающихся на занятиях** | **Правила поведения до начала, в перерывах и после окончания занятий** | **Что запрещается обучающемуся** |
|  |  |  | . |  |

**Ответы:**

**Общие правила поведения**

Здороваться при входе с преподавателями и обучающимися.

Предъявить студенческий билет при входе вахтеру.

Верхнюю одежду принято сдавать в гардероб – старайтесь следовать этому правилу

Первым проходит в дверь тот, кто ее открыл, а открывает ее тот, кто ближе стоит.

Открыв дверь, пропустите идущих как позади Вас, так и на встречу:

--- женщин (если Вы – мужчина);

--- преподавателей (если Вы – студент).

Сразу же снимите головные уборы!!! Любые – от меховых шапок до бейсболок!!!

**Правила поведения обучающихся на занятиях:**

Входить в аудиторию после звонка.

Находиться на занятиях с аккуратной прической, неярким макияжем и гигиеническим маникюром.

На занятие следует приходить без опозданий. Студенты должны быть в аудитории раньше преподавателя. Когда же преподаватель входит в аудиторию, все студенты должны встать и могут сесть, только получив на это разрешение.

Всегда вставать при появлении старшего по возрасту или статусу.

При входе педагога в кабинет, студенты встают в знак приветствия, садятся после того, как педагог ответил на приветствие и разрешил сесть. Подобным образом обучающиеся приветствуют любого взрослого, вошедшего в кабинет во время занятий.

Урочное время должно использоваться студентами только для учебных целей.

Если студент хочет задать вопрос преподавателю или ответить на вопрос, он поднимает руку.

С этого момента недопустимы никакие лишние звуки – начиная с посторонних разговоров и кончая писком приборов (сотовые телефоны, пейджеры, часы, плееры и т.д.), щелканьем ручек, звяканьем монет и т.п.

Соблюдать тишину, культуру речи и поведения;

Навести чистоту и порядок на своем рабочем месте;

Выйти из кабинета по просьбе преподавателя или дежурного группы;

Подготовить кабинет по просьбе педагога к следующему уроку;

**Правила поведения до начала, в перерывах и после окончания занятий:**

Перед началом занятия в обязательном порядке выключите все средства мобильной связи!

Приходить на занятия вовремя;

В перерывах вести себя спокойно;

В перерывах быстро перейти в следующую аудиторию;

Уходя ничего не оставлять на рабочем месте;

Уходя прощаться с преподавателем.

**Что запрещается обучающемуся:**

Использовать нецензурные выражения в речи;

Унижать честь и достоинство окружающих;

Находиться в помещениях в верхней одежде и головных уборах;

Использовать сотовый телефон во время проведения теоретических и практических занятий, на переменах в учебном заведении и на учебных мастерских;

Недопустимы никакие лишние звуки – начиная с посторонних разговоров и кончая писком приборов (сотовые телефоны, пейджеры, часы, плееры и т.д.), щелканьем ручек, звяканьем монет и т.п.

Урочное время должно использоваться студентами только для учебных целей.

Крайне нежелательно во время занятий заглядывать в аудиторию и вызывать друг друга

Использовать нецензурные выражения в речи;

Курить в колледже и на прилегающей территории к учебному заведению;

Распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества во всех помещениях колледжа и на прилегающей территории.

**«Ситуация»**

1. Разыграйте ситуацию

**Варианты заданий:**

**Задание 1.**

Если Вы все же опоздали, то последовательность ваших действий

**Ответ**

Постучите в дверь, извинитесь и попросите разрешения войти. Скорее всего, Вы это разрешение получите. После этого быстро, производя как можно меньше шума, и привлекая как можно меньше внимания, садитесь на ближайшее свободное место и включайтесь в работу.

**Задание 2.**

Если Вам не разрешили войти.

**Ответ**

Тихонько закройте дверь и зайдите в аудиторию во время перемены.

**Практическое занятие №2. Вербальная коммуникация**

**Цель:** формирование вербальных коммуникативных навыков, умения сотрудничать и принимать других.

**Задачи:**

1. Развитие навыков вербального общения;

2. Освоение основ конструктивного взаимодействия

**Ход работы:**

1.Выполнение тренинга

2. Подведение итогов

**Задание 1.**

Тренинг **«Продолжи фразу**»

**Цель**: Узнать друг друга. Саморефлексия.

**Задачи:** Уметь продолжать фразу по смыслу

**Инструкция:** По кругу передается фраза, необходимо ее продолжить.

Размер группы: любой.

**Задание 2.**

Тренинг **«Знакомство»**

**Цель:** Сознание личных особенностей (собственного «Я»)

**Задачи:** Уметь представлять себя, используя личные качества.

**Инструкция:** Каждый участник группы выходит и представляется группе.

Ему необходимо ясно и чётко сформулировать небольшой рассказ о себе и представить себя, говорить откровенно.

Размер группы: любой.

**Задание 3.**

Коммуникативное упражнение **«Испорченный телефон»**

**Цель:** показать участникам важность активного слушания, важность задавания уточняющих вопросов.

Количество участников: 8–12 участников

**Задача:** слушавшего: передать то, что он запомнил следующему участнику. Участники заходят по очереди — слушают и передают полученную информацию следующему участнику.

**Инструкция:** Преподаватель просит выйти 7–10 обучающихся, которые будут принимать участие в упражнении, после объясняет правила: 6–9 человек выходят за двери, одному (тот, кто остался) преподаватель зачитывает текст.

**Задание 4**

Тренинг **«Передай Чувство только голосом»**

**Цель:** Отработка навыков проявления эмоций

**Инструкция**: На листе написано чувство

**Задача**: Произнести фразу, вложив в нее это чувство.

Обучающиеся должны отвернуться, определить чувство.

Обсуждение в кругу: В каком упражнении было проще понять человека

**Практическое занятие №2. Невербальная коммуникация**

**Цель:** формирование невербальных навыков, умения сотрудничать и принимать других.

**Задачи:**

1. Развитие навыков невербального общения;

2. Освоение основ конструктивного взаимодействия

**Ход работы:**

1.Выполнение тренинга

2. Обсуждение

3. Подведение итогов

**Задание 1.**

**Тренинг «Передай чувство мимикой»**

**Цель:** Отработка навыка невербального проявления эмоций.

**Задача**: Продемонстрировать чувство, только с помощью мимики.

**Инструкция**: На доске написана фраза. На бумаге написано чувство. Задача обучающихся определить, что за чувство.

**Задание 2.**

Упражнение **«Мимические маски».**

**Цель:** Отразить эмоциональное состояние с помощью мимики.

**Задача:** Продемонстрировать чувство, только с помощью мимики.

**Инструкция**: Каждый из участников получает записку с заданием мимически представить определенное эмоциональное состояние из 10 основных: счастье, удивление, страх, злость, печаль, отвращение, презрение, интерес, смущение, решительность. Не следует подменять живую мимику гримасничаньем. Через 1-2 мин. все участники представляют «маски». Всем участникам надо постараться найти оптимальную и понятную форму выражения, пробудить свою фантазию.

Обсуждение.

Это упражнение помогает отрефлексировать особенности восприятия и понимания самим участником и другим членами группы лицевой экспрессии, а также дает возможность в полной мере осознать значение мимики в общении

**Задание 3.**

Упражнение **«Передача эмоций».**

**Цель:** Отработка навыков проявления эмоций

**Задача:** Продемонстрировать эмоции с помощью жестов, движений

**Инструкция**: Участник предлагается сесть в круг (если есть, то на ковер) и закрыть глаза. Выбирается один участник, который с помощью жестов, движений и прикосновений передает какое-либо чувство или эмоцию своему соседу, этот сосед – следующему и т.д. содержание передаваемых сообщений может быть самым разным: дружеская поддержка, гнев, нежность, ужас, отвращение, восхищение. Упражнение можно повторять несколько раз. В итоге чувство, возникшее у последнего участника, сравнивают с исходной эмоцией (по принципу испорченного телефона).

Обсуждение силы невербальных проявлений и особенности такесики.

**Задание 4.**

Упражнение **«Вырази эмоцию».**

**Цель:** Развитие навыков невербального общения

**Задача:** Показать эмоции с помощью мимики и пантомимики

**Инструкция**: Заранее подготавливаются 2 стопки карточек. В первой стопке – карточки с эмоциями, во второй – название разных частей тела. Каждый участник выбирает любые две карточки из двух стопок. Затем по очереди, участники соотносят выбранные карточки и пытаются выразить ту или иную эмоцию с помощью выбранной части тела. Следует раскрепоститься и позволить себе быть свободным в проявлении мимики и пантомимики и не бояться казаться немного смешным.

**Задание 5.**

Упражнение **«Тренировка мимики».**

**Цель:** Показать отдельную эмоцию, с некоторым оттенком

**Задача:** Передать несколько мимических выражений.

**Инструкция**: Заранее подготавливаются зеркала. Участникам дается задание отрепетировать при помощи зеркала по своему выбору несколько мимических выражений. Предлагается выразить с помощью лица не просто отдельную эмоцию, а эмоцию с некоторым оттенком (любовь с оттенком недоверия, счастье с оттенком печали, восхищение с оттенком ревности, гордость с оттенком печали, радость с оттенком безнадежности).

Обсуждение.

Релаксация. Включается спокойная красивая музыка. Участники садятся на пол. Ведущий просит всех расслабиться и представить себе что-то приятное. Когда музыка затихает, участники не торопясь открывают глаза и занимают свои места

**Задание 6.**

Упражнение **«Походка».**

**Цель:** Отработка навыков проявления эмоций с помощью походки

**Задача:** Продемонстрировать с помощью походки изобразить различные состояния.

**Инструкция**:Всем участникам предлагается разыграть ряд упражнений-этюдов. Каждому дается задание на листочках. С помощью походки изобразить различные состояния.

- изобразить походкой…

- изобразить походкой особенности людей во внешности или психологического склада.

- изобразить особенности поведения человека во время…

- обсуждение упражнения.

**Практическое занятие №2. Определение эмоции**

**Цель:** Определить по мимике и жестам, о чем они нам говорят.

**Ход работы:**

1. Посмотрите на следующие фотографии и попробуйте определить по мимике и жестам, о чем они нам говорят.



**Ответ:**

1. радость; 2. удивление; 3. негодование; 4. агрессия; 5. спокойствие; 6. усталость.)

**Практическое занятие №2. Разговор через стекло**

**Цель:** Закрепление навыков невербального общения.

**Ход работы:**

1. Группа разбивается на пары.

2. Первым номерам дается задание попытаться без слов позвать в кино, вторым — выяснить у первых задание по математике. Причем первые номера не знают, что было предложено вторым, и наоборот. Участники пытаются договориться между собой так, словно между ними находится толстое стекло, через которое они не могут слышать друг друга. Обсуждение.

3. Спросить у участников поняли ли они друг друга, смогли ли договориться. Спросить наиболее успешных игроков, как им это удалось.

**Практическое задание №3. Тренинг активного общения**

**Цель:** Познакомить с понятием активного слушания, а также поможет выделить признаки хорошего и плохого умения слушать друг друга.

**Ход работы:**

1.Группа разделяется на тройки: рассказчик — наблюдатель-слушатель.

2.Рассказчик говорит на заданную тему, слушатель старается применить навыки слушания, наблюдатель по окончании упражнения сообщает, насколько это удалось слушателю. Затем участники меняются ролями.

3.Обсуждение. Отмечаются наиболее успешные участники.

**Подведение итогов тренинга**

В результате были отмечены позитивные изменения коммуникативных навыков подростков. Полученные в процессе тренинга навыки используются подростками в повседневной жизни. Используемая для диагностики методика «Лестница коммуникативного мастерства» показала положительную динамику изменения самооценки подростков. Многие ребята стали более открытыми в общении, достаточно легко идут на контакт, сами активно пытаются завязать новые знакомства, и большинству это удается. Те, кто в начале тренинга были зажаты, боялись проявить себя, в конце тренингового процесса стали смелее проявлять свою индивидуальность.

**Практическое задание №4. Оцените свое умение слушать**

Инструкция: на каждый из десяти вопросов следует дать один из следующих ответов: «почти всегда», «в большинстве случаев», «иногда», «редко», «почти никогда».

1. Стараетесь ли вы «свернуть» беседу в тех случаях, когда тема (или собеседник) неинтересны вам?

2. Раздражают ли вас манеры вашего партнера по общению?

3. Может ли неудачное выражение другого человека спровоцировать вас на резкость или грубость?

4. Избегаете ли вы вступать в разговор с неизвестным или малознакомым вам человеком?

5. Имеете ли вы привычку перебивать говорящего?

6. Делаете ли вы вид, что внимательно слушаете, а сами думаете совсем о другом?

7. Меняете ли вы тон, голос, выражение лица в зависимости от того, кто ваш собеседник?

8. Меняете ли вы тему разговора, если он коснулся неприятной для вас темы?

9. Поправляете ли вы человека, если в его речи встречаются неправильно произнесенные слова, названия, вульгаризмы?

10. Бывает ли у вас снисходительный тон с оттенком пренебрежения и иронии по отношению к тому, с кем вы говорите?

Оценка ответов:

«почти всегда» – 2 балла;

«в большинстве случаев» – 4 балла;

«иногда» – 6 баллов;

«редко» – 8 баллов;

«почти никогда» – 10 баллов.

Обработка результатов: Чем больше баллов, тем в большей степени развито умение слушать. Если набрано более 62 баллов, то слушатель «выше среднего уровня». Обычно средний балл слушателей 55.

**Практическое задание №4.** **Умеете ли вы слушать?**

**Цель:** определить ваше умение слушать собеседника.

**Ход работы:**

1.Определите, как Вы обычно (чаще всего) слушаете собеседника?

2.Ответьте, пожалуйста, ДА или НЕТ.

3. По итогам работы сформулируйте вывод.

Умение слушать:

1. Обычно я быстро понимаю, что мне хотят сказать, и дальше слушать уже неинтересно.

2. Я терпеливо жду, когда собеседник закончит рассказ.

3. Мое внимание полностью сосредоточено на рассказе.

4. Я стараюсь понять, что собеседник при этом хочет скрыть от меня и почему.

5. Я перебиваю собеседника, чтобы уточнить детали, интересующие меня факты.

6. Если тема мне неинтересна, я стараюсь перевести разговор в другое русло.

7. Я невольно отмечаю ошибки в речи и поведении говорящего.

8. Не каждый человек заслуживает моего внимания.

9. Я стараюсь из каждой беседы извлечь максимум информации.

10. Я могу спокойно выслушать до конца мнение, с которым категорически не согласен.

11. Когда понял суть рассказа, я начинаю обдумывать то, что я скажу в свою очередь.

12. Мне трудно слушать до конца длинные и подробные объяснения.

13. Я стараюсь запомнить важную информацию и необходимые подробности.

14.Чаще всего я слушаю из вежливости.

15. Я ставлю себя на место говорящего, чтобы понять его чувства и намерения.

15.Услышав противоположную точку зрения, я обязательно высказываю свою.

16.В разговоре я чаще говорю собеседнику: «ДА» (выражая понимание), чем «НЕТ».

17. Обычно я прямо отвечаю на вопросы, стараясь не уклоняться от ответа.

18.Люди охотно беседуют со мной.

19.Выслушав собеседника, я обязательно выскажу собственное мнение.

20.Я избегаю вступать в разговор с незнакомым человеком, даже если он стремится к этому.

21. Большую часть времени я смотрю в глаза рассказчику.

22.Я всегда помню, что у меня и моего собеседника могут быть разные взгляды на одни и те же проблемы.

23.Большую часть времени я делаю вид, что слушаю, а сам думаю о своих проблемах и заботах.

24.Обычно решение проблемы приходит мне в голову гораздо раньше, чем собеседник закончит говорить.

25.Я всегда помню, что я и мой собеседник, можем по-разному понимать смысл одних и тех же слов.

26.Я поправляю ошибки в речи собеседника (ударения, термины, вульгаризмы).

27.Я не буду слушать человека, которого не уважаю или считаю глупым, некомпетентным, слишком молодым.

28.Обычно я получаю удовольствие от общения с людьми, даже малознакомыми.

29.Обычно я больше слушаю других, чем говорю сам.

Подсчитайте сумму баллов:

Вы получаете по 1 баллу за ответ «ДА» на вопросы: 2, 3, 4, 9, 10, 13, 15, 17, 18, 19, 22, 23, 26, 29, 30.

Также вы получаете по 1 баллу за ответы «НЕТ» на вопросы: 1, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 14, 16, 20, 21, 24, 25, 27, 28.

25-30 баллов: Вы просто идеальный слушатель, за что пользуетесь заслуженной любовью и уважением окружающих. Вы до тонкостей постигли это сложное искусство, и у Вас есть чему поучиться. Наде емся, Вы объективно и честно оценили свое умение слушать.

20-24 балла: Вы — хороший слушатель, но допускаете отдельные ошибки. Желаю успехов в овладении этим искусством.

15-19 баллов: Вероятно, Вы считаете себя хорошим слушателем, но Вас можно, скорее, отнести к числу посредственных. Вы допускаете довольно много ошибок, которые раздражают других людей и мешают Вам овладеть искусством слушания.

10-14 баллов: Вас следует отнести к людям, плохо умеющим слушать. Кое-что Вы делаете правильно, и это позволяет Вам не быть в полном одиночестве. Но гораздо больше Вы делаете неправильно, и это отталкивает Ваших собеседников.

Меньше 9 баллов: Вы не умеете слушать других людей. Советую внимательно проанализировать свои ошибки. Неумение слушать лишает Вас величайшего удовольствия в жизни, мешает сделать карьеру и может привести к одиночеству. Не лучше ли измениться?

**Практическое занятие №5. Тренинг по выходу из конфликтных ситуаций**

Часто студенты сталкиваются с конфликтными ситуациями. Чтобы грамотно выходить из конфликта нужно обладать определенными навыками.

**Цель тренинга:** повышение уровня готовности к адекватному поведению в конфликтных ситуациях на педагогической практике.

**Упражнение №1 Тонущий корабль**

Время: 10 минут

**Цели:**

* разряжение обстановки между участниками тренинга;
* снятие напряжения перед тренингом;
* сплочение коллектива, развития желания в дальнейшем работать сообща.

**Реквизиты:** Несколько листов газеты, ровно столько, сколько необходимо для того, чтобы все вместе могли на них стать.

**Инструкция:** Когда ведущий говорит: «Начали!» , все участники должны поместиться на газете, но не на голом полу-это единственное условие. Затем нужно уменьшить газету наполовину, и снова даётся команда: «Начали!». Уменьшить газету еще раз наполовину и вновь команда «Начали!». И таким образом уменьшать газету до того момента, когда кусок газеты будет размером, достаточным для того, чтобы все могли лишь коснуться, но не устоять на нем.

В конце упражнения обсуждение. Обратить внимание участников, что решить задачу можно, объединив свои усилия.

**Методические замечания:** Группа может находить разные решения на каждом этапе, Как правило, после первой команды все стоят на газете. После второй все стоят на ней на одной ноге. После третьей – или у них получается то же самое, поддерживая друг друга, или участники разрывают газету на мелкие части и каждый стоит на одной из них. После четвертой команды задание все еще выполнимо, если каждый удержится на носках, и подпрыгивая в воздухе. Но нужно, чтобы группа работала самостоятельно, не давать советов!

**Вопросы для обратной связи:**

1)Что было самым сложным?

2) Что помогло выполнить упражнение?

**Упражнение №2 Выход из контакта**

**Задачи:**

1) выявить и зафиксировать в сознании приемы дистанционирования в общении.

2)зафиксировать элементы поведения участника, которые «знакомый» считывает как сигнал к продолжению разговора.

Как выйти из контакта? Порой это сделать очень трудно, особенно, если Вы опаздываете на урок. Можно в качестве примера взять две ситуации, в которых будет показан правильный и неправильный выход из контакта.

Например, студент практикант спешит на свой открытый урок, и тут не вовремя вы сталкиваетесь с мамой вашего ученика и она начинает интересоваться успехами своего ребёнка. Для неё сверх важно узнать, как учится её ребёнок, а для вас сверх важно не опоздать на него. И в данной ситуации нужно уметь грамотно выйти из контакта, при этом не вызвать конфликта. Чтобы правильно выйти из сложившейся ситуации нужно вежливо извиниться и корректно сказать что, к сожалению, вы опаздываете и вам срочно нужно идти и предложить поговорить в другое время удобное для обеих сторон.

Пример неправильного выхода из контакта «Вы встретили не очень близкого знакомого, который заводит с вами разговор, расспрашивает о делах, семье, проявляет назойливость. Вы вступаете в разговор, но, взглянув на часы, понимаете, что опаздываете и, не задумываясь, говорите что у вас нет времени на пустую трату времени.

Чтобы провести процедуру выхода из контакта нужно разделить участников по парам и предложить одну из данных ситуаций для решения правильного и неправильного выхода.

**Комментарий:** Оценку успеха можно провести в баллах от 1 до 10. Оценивает: 1)сначала каждый участник группы 2) а затем "знакомый".

**Упражнение №3 Мнение обо мне**

Каждый участник сможет услышать мнение других о себе. Это "социальное эхо" помогает сориентироваться в коллективе.  
Для его проведения нам понадобятся бумага и карандаши по числу участников.  
1. Каждый участник пишет свое имя сверху на листе бумаги. Затем листы складываются вместе в стопку, перемешиваются и раздаются членам группы.  
2. Все пишут короткие комментарии под именем на том листе, который им достался. Это может быть комплимент, вопрос или же личное мнение о данном человеке.  
3. Все листы снова складываются в стопку, перемешиваются и заново раздаются участникам, которые опять пишут свои комментарии.  
4. Те же действия повторяют еще раз.  
5. Теперь на каждом листе написано по три комментария. Ведущий собирает все листы и по одному зачитывает их вслух. После каждого прочтения упомянутый участник может высказать свое мнение по следующим вопросам:  
   - Удивил ли меня чей-либо отзыв?  
   - Считаю ли я данные высказывания в мой адрес корректными?  
   - Хочу ли я ответить на заданный вопрос?  
   - Как я обычно чувствую себя, попадая в новый коллектив?  
   - Как я хочу выглядеть в группе?  
   - Моя восприимчивость - это, скорее, достоинство или недостаток?

Вы можете прочитать комментарии, написанные на всех листах, а затем пригласить участников к обсуждению игры.

**Упражнение №4 Техника вежливого отказа**

Инструкция: "Предположим, к вам пришел рекламный агент с целью вынудить вас что-нибудь купить или еще с каким-то подобным навязчивым намерением. Вы торопитесь и, кроме того, совершенно не заинтересованы в том, что вам предлагается. Как быть? Выгнать – не удобно... А время идет... Рекламный агент специально обучен, действует расчетливо, используя все ваши слабые стороны. Нужно как-то решить эту проблему.

У вас три цели: 1. Не потерять время.

2. Не выйти из себя.

3. Не поддаться на уговоры.

Предлагаем вам поиграть в эту игру в парах. Объединитесь, пожалуйста, в пары.

Один из вас – рекламный агент, другой – сопротивляющийся клиент. Стратегия агента: всеми способами пытаться "зацепить клиента", не давать ему возможность повторять один и тот же "заезженный отказ", пытаться тем или иным способом переиграть его. Стратегия клиента: отвечать таким образом, чтобы в ответе прозвучало "да" человеку: "Вы очень любезны", "Вы так внимательны и добры", и "нет" делу: "Спасибо, но я в этом не заинтересован". При попытках агента расширить каким-либо образом круг обсуждаемых проблем, чтобы все-таки навязать свою "игру" - применяется "принцип заезженной пластинки": что бы ни говорил человек, ему с неизменной вежливостью повторяется одна и та же фраза, например: "Спасибо, но меня это не интересует". Если коротко, то схема поведения клиента может быть сведена к трем пунктам:

1. Что вам надо?

2. Спасибо, вы очень любезны.

3. "Заезженная пластинка".

Итак, попробуйте провести первый раунд этой игры.

Во втором раунде поменяйтесь местами: пусть клиент станет агентом и наоборот".

**Практическое занятие №6 Тренинг. Психологическая защита**

**Цель:**Научится умению эффективно и безболезненно противостоять агрессии.  
**Задачи:**

* способствовать осознанию собственной позиции в группе, меры ответственности каждого за ситуацию в группе;
* обучить эффективным способам психологической защиты от прямой и косвенной агрессии со стороны сверстников;
* содействовать получению обратной связи друг от друга.

3 мин

Осознание себя в роли участника тренинга

**Упражнение Путаница**

Осознание участниками группы собственной позиции в общении.

Участники встают в круг лицом друг к другу, вытягивают вперед правую руку, берут за руку другого участника, но не соседа. Затем вытягивают левую руку и вновь берут за руку другого участника. Задача: не распуская рук, распутаться

10 мин

Анализ позиции участников по отношению к группе и их ответственности за ситуацию в группе.

**Упражнение Способы психологической защиты**

Обучение эффективным способам психологической защиты

Ведущий читает Психотерапевтическую историю.

***Психотерапевтическая история***

Кристине было 14 лет.

-Мне уже 14, - с досадой думала она,- и лет с четырех надо мной смеются. Подумать только- 10 лет своей сознательной жизни я слышу издевательства и насмешки над собой. Каждый считает, что именно он должен сказать мне это, крикнуть так, чтобы все услышали, подержали поддакиванием и дружным смехом. Как тяжело, боже мой, господи, как больно… Это просто невыносимо, не могу больше… Как мне надоело плакать в подушку в одиночестве, и даже помощи попросить не у кого. Нет никого рядом, кто мог бы поддержать, сказать хоть слово доброе. Но я ведь сама знаю, что я такая. Они что думают, что я в зеркало не смотрюсь или что я слепая? Но неужели никто не замечает цвета моих глаз, ведь он прекрасен. Где-то я читала, что не бывает людей с одинаковым цветом глаз, у каждого свой оттенок, свое сияние…Хм, сияние…Уж и не знаю, есть ли хоть немного сияния в моих глазах. По- моему, весь блеск, как уксусом, разъело человеческим ядом. Какие же они злые, жестокие. Не хочу, не хочу так больше! Хочу, чтобы все они заткнулись. Вот даже сейчас- стою в очереди. А старуха хоть и молчит. А так уставилась… Сразу понятно, что думает, какая же я нечастная из-за внешности.

- А ты, девонька, рты-то людям не заткнешь,-сказала та самая старушка. -Пойдем со мной, тебе надо меня послушать, я старая, я много подсказать могу.

Кристина толком и не поняла, зачем она пошла за старой женщиной, как будто ноги сами несли ее, может быть, боль действительно стала непереносимой.

Они вышли из магазина. Девочка молча смотрела на старушку, только в глазах ее застыл вопрос.

- Я говорю, людям рты не заткнешь, не заставишь силой добрые слова говорить. У человека не будет желания говорить, если он увидит, что слова его не ранят тебя. Зачем попусту энергию и силы тратить, тем более на злословие, если никакого толку от него нет? Это доченька посильнее кляпа будет Нужно уметь вести себя по- другому, горделивее, что ли, или достойнее…У тебя вон цвет глаз какой красивый, а волосы –то как на солнце блестят, просто загляденье, а ты расстраиваешься. Да ты лазами и волосами гордиться должна, так их носить, чтобы вот этого не видно было. А ты не умеешь, ты умеешь на дураков обижаться…- сказала старушка и пошла прочь.

Кристина слушала ее и понимала, откуда она все знает. И тут, когда женщина договорила, она поняла. Она поняла, что ей нужно делать, теперь она знала, как себя вести. Она нашла ответ. Кристина обрадовалась сама за себя, улыбнулась, и в этот момент в ее взгляде появился огонек, который не погасит уже никто.

Она шла, забыв о том, что хотела купить в магазине. Она не шла, она летела. В этот вечер окружающие не понимали, что с ней случилось, почему-то сегодня никому не хотелось ее оскорбить. Интересно, смогут ли завтра, захотят ли? А если и захотят, поучится ли у них? Смогут ли достать?

Вопросы для обсуждения

-Что поняла для себя героиня?

-Что почерпнули вы из этой истории?

-Как можно реагировать на смешки и оскорбления?

Далее идет обсуждение эффективных способов психологической защиты, которые предлагают как сами подростки, так и ведущие. Вот некоторые из них.

***Мысленное изменение образа обидчика:***его роста, размера, пропорций, деталей одежды. Можно сделать его образ нечетким, блеклым либо сравнить его со сказочным персонажем.

***Мысленное изменение голоса обидчика:***громкости, высоты, тона, интонаций и др.

***Создание собственной воображаемой защитной оболочки***.

***Пространственное отделение себя от обидчика, от ситуации:***например, представить как ситуация выглядит с борта космического станции.

***Временное отделение себя от ситуации:***например, задать себе вопрос: как ты будешь воспринимать эту ситуацию через 5 лет?

15 мин

Обсуждение способов психологической защиты

**Упражнение Говорим гадости**

Закрепление эффективных форм психологической защиты

Участники делятся на две команды и становятся друг против друга. Каждая пара говорит по очереди. Члены одной команды говорят гадости, члены другой команды отвечают на них комплиментами. Главное правило: говорить ровно, выдержанно, начинать с «вы», добавлять «Мисс». Важно говорить вежливо и с улыбкой. При несоблюдении правил команде присуждается штрафное очко.

10 мин

Обсуждение : что задевает, в каких ситуациях трудно удержаться в рамках?

**Упражнение Испытание**

Обучить контролировать собственную агрессию, научить не отвечать обидчику сразу; закрепить эффективные формы психологической защиты.

Желающий, из числа участников, садится на стул в центре круга или напротив группы. Его задача: хранить молчание, чтобы он ни услышал. Ему в течение 1-2 минут говорят обидные вещи. После этого ведущий оказывает поддержку участнику. Например: «Молодец, ты выдержал , ты умеешь сдерживаться»

10 мин

Обсуждение:

-сложно ли было сдерживаться?

-какие слова задевают сильнее, какой тон?

-что помогло сдержаться, быть вежливым, не отвечать?

**Упражнение Прикосновение**

Психологическая поддержка, активизация ресурсного состояния

Один из участников встает в круг, закрывает глаза. Остальные по очереди при помощи мягких прикосновений или объятий выражают ему поддержку. Упражнение продолжается, пока таким образом не поддержат каждого из участников группы

10 мин

Рефлексия чувств

**Практическое задание №7. Культура общения со старшими**

**Цель:** Закреплять знания о качествах культурного человека расширить представления детей о правилах поведения и общения. Закрепление знаний, умение четко и грамотно сформулировать задание по нахождению правильного термина, закреплять умения давать положительные характеристики.

**Задачи:**

1)развивать умение правильно оценивать свое поведение и поведение других;

2) учится применять навыки культурного поведения и общения в повседневной жизни;

3) воспитать уважительное отношение к окружающим.

**Ход работы:**

1. Определение качеств культурного человека.
2. Разбор и оценка ситуаций «Кто здоровается первым?»
3. Составление кроссворда
4. Разыграть ситуацию, согласно текста
5. Разбор ситуаций.
6. Подведение итогов.

**Задание 1.**

**Вопрос:**

Давайте разберемся на конкретных примерах что значит быть культурным человеком?

- Перед вами на доске нарисован человечек. Пусть каждый из вас подарит ему признак культурного человека, но не торопитесь и думайте т.к. не все определения подходят для культурного человека.

**(от человечка в разные стороны чертятся стрелочки и обучающиеся по очереди выбирают характеристики воспитанного человека и пишут на доске).**

**Задание 2.**

Разбор и оценка ситуаций «Кто здоровается первым?»

Предлагаю вам послушать рассказ «Кто здоровается первым?» и ответить на вопрос: почему с Димкой никто не здоровался?

А. «В последнее время вокруг Димки стало твориться что-то непонятное. С ним перестали здороваться знакомые. Вчера, например, по дороге в школу встретилась ему соседка, баба Катя. Димка смотрел на нее во все глаза, а она прошла мимо, и даже не поздоровалась. Подходя к школе, Димка встретил учителя математики, и тот тоже молча прошел мимо. Весь день Димка мучительно искал ответ на вопрос, почему никто с ним не здоровается. А вечером во дворе нос к носу столкнулся с Ленкой из 5-Б. Он буквально сверлил ее глазами – и представьте себе, она даже не сказала «привет». Всю ночь Димка мучительно искал разгадку этого странного явления и решил, что вокруг него зреет заговор».

А как вы считаете, ребята, почему с Димой никто не здоровался?

Примерные **ответы** обучающихся.

– Никакого заговора вокруг героя рассказа нет. Просто он сам должен был поздороваться первым.

– Мужчины должны первыми здороваться со старшими, с женщинами, а не ждать, пока с ними поздороваются.

– А девочки тоже должны первыми здороваться со старшими, но не с мальчиками.

А теперь продолжение этого рассказа.

Б. «На следующий день наш герой встретил своего друга Дениса, и тот объяснил, что Димка первым должен был всех приветствовать. И решил Дима исправить положение и поздороваться со всеми еще раз, да не просто так, а за руку. Что может быть лучше, чем крепкое мужское рукопожатие!

Он решил начать с бабы Кати. Та, как всегда, возвращалась из магазина с огромной сумкой на колесиках. «Здравствуйте, баба Катя!» – закричал Димка и бросился к старушке, протянув руку для рукопожатия. Старушка поздоровалась, но на рукопожатие не ответила. Она решили, что Димка хочет ей помочь, и радостно вручила ему свою тяжелую сумку. Пришлось уже быть до конца благородным и тащить эту сумку на 5 этаж. Из-за этого Димка чуть не опоздал в школу – а ведь ему еще предстояло поприветствовать учителя математики!

Ивана Ивановича Димка увидел издалека. Но в руках у него был тяжелый портфель. Димка решил не рисковать и дождаться, пока Иван Иванович оставит портфель в учительской. Как только учитель вышел в коридор, Димка протянул ему руку: «Здравствуйте Иван Иванович!». Но учитель торопливо отвел руки за спину и виновато улыбнулся: «Здравствуй, Ежиков, к сожалению, дать мне тебе нечего». Расстроенный, Димка пошел к 5-Б классу, чтобы хоть Ленке подарить свое крепкое мужское рукопожатие, но Ленка возмутилась и прочитала ему лекцию»

Как вы думаете, ребята, о чем ему рассказала Лена?

Примерные ответы обучающихся.

– Что он своим поведением унизил старушку, учителя и Лену

– Что первым протягивает руку всегда старший, а не младший.

– Что первой всегда протягивает руку женщина, а не мужчина, и если она этого не сделала, то здороваться за руку с ней не надо.

– Когда встречаются два мужчины одного возраста и положения (например, два одноклассника), не имеет значения, кто первым протянет руку для рукопожатия.

Наш герой, оказывается, не знал элементарных правил культуры поведения и, сам того не желая, оскорбил и обидел окружающих.

**Задание 3.**

Составление кроссворда

Цель составления кроссворда:

– закрепление знаний, умение четко и грамотно сформулировать задание по нахождению адекватного профессионального термина. Составив кроссворд, вы сможете лучше усвоить тему, закрепить и повторить понятия, термины, относящиеся к данной теме.

Алгоритм составления кроссворда:

1.Внимательно прочитайте теоретический материал по данной теме.

2.Выпишите 10-12 терминов по данной теме.

3.Выберите 2 самых длинных термина и расположите их по горизонтали и по вертикали.

4.Остальные термины расположите по принципу пересечения с предыдущими.

5.Сформулируйте суть каждого термина профессиональным языком, четко и лаконично.

6.Оформите кроссворд.

а) каждое слово, помещенное в кроссворд, должно не менее двух раз пересекаться другими словами, идущими в перпендикулярном направлении;

б) если вертикальное и горизонтальное слово в кроссворде начинаются с одной клетки, то задания по вертикали и горизонтали нумеруются одинаковой цифрой;

в) слова, идущие в одном направлении не должны соприкасаться более, чем одной буквой.

**Задание 4.**

Предлагается обучающимся распределится по парам.

На карточках напечатан текст, прочитав его необходимо придумать и разыграть ситуацию, согласно текста:

*Предлагается текст*

1.Вежливость - Она украшает человека, делает его привлекательным, вызывает у окружающих чувство симпатии. «Ничто не стоит так дешево и не ценится так дорого, как вежливость. Без нее невозможно представить взаимоотношения людей. Вежливость детей должна основываться на искренности, доброжелательности, уважении к окружающим. Вежливость приобретает цену, если она проявляется обучающимся по велению сердца».

2. Деликатность - сестра вежливости. Человек, наделенный этим качеством, никогда не доставит неудобства окружающим, не даст повода ощущать собственное превосходство своими действиями. Задатки деликатности исходят из глубокого детства.

3.Предупредительность - Необходимо добиваться от обучающих, чтобы предупредительность, внимание, помощь окружающим проявлялись у них из добрых побуждений.

4.Скромность - Эта нравственная черта личности показатель подлинной воспитанности. Скромности сопутствует уважение и чуткость к людям и высокая требовательность к самому себе. Необходимо формировать у детей умение

5. Разбор ситуаций.

**Задание 5.**

Игра «Найди себе друзей!».

Сидя в кругу, дети передают друг другу клубок ниток, говоря при этом комплимент другу. В конце игры образуется паутина, которая связывает веся группа. Затем ребята возвращают клубок, а вместе с ним благодарят за хорошие слова.

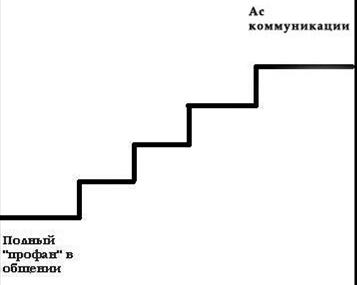
6. Подведение итогов

**Упражнение Лестница коммуникативного мастерства**

**Цель:** Провести самооценку коммуникативных навыков и умений каждого участника.

Ведущий рисует на доске (или вывешивает заранее приготовленный рисунок) «лестницу коммуникативного мастерства». Правый край — «Ас коммуникации», левый — «Полный профан».

**Задача** - найти свое место на этой лестнице и встать туда, в соответствии со своими собственными представлениями. В конце занятия можно повторить эту процедуру с разными вариантами добавлений. Например, каждому из участников проранжировать других по уровню коммуникативных способностей в начале занятия и по его итогу.



**Ход работы:**

1.Каждый участник игры на нарисованной на доске лестнице располагает себя в зависимости от своих коммуникативных умений.

2. После того как все расставят на лестнице участников игры происходит обсуждение, почему они расположили себя именно на этом участке лестницы и что мешает при общении с людьми, чтобы добиться более высоких показателей?

**Практическое занятие №8. Решение проблемных ситуаций**

Цель:

Развивать умение правильно оценивать свое поведение и поведение других;

учится применять навыки культурного поведения и общения в повседневной жизни;

Воспитать уважительное отношение к окружающим.

**Ход работы:**

Решение ситуаций.

Подведение итогов.

**Ситуация. №1.**

1. Вы учитесь в колледже, вам было дано домашнее задание написать ваше личное отношение к дружбе, на подготовку которого, вы потратили много времени. Ваш близкий товарищ просит у вас списать выполненное задание. Как вы поступите.

**Ситуация. №2.**

Вспомните и расскажите ситуацию, когда вы сумели сдержать свои эмоции.

**Практическое занятие № 9. Составить резюме, самопрезентацию**

* + 1. Найти в три варианте резюме в Интернете
    2. Оформить резюме по оптимальному для вас варианту
    3. Сделать самопрезентацию

**Практическое занятие №10. Тренинг: Прием на работу.**

**Цель:**

Научиться правильно строить диалог с работодателем. Научиться правильно отвечать на вопросы при собеседовании

**Задание: Объясните из диалога, почему работодателя не заинтересовала кандидата на вакантное место. Какие фразы являются недопустимыми. Указать какие интересы преследует кандидат. Как бы поступили вы на его месте, что бы ответили.**

**Тема*: Диалог № 1.***

**Вас принимают на работу**

**Кандидат:** Шерстнева Любовь Петровна, образование среднетехническое, не замужем.

**Руководитель:** Повод для трудоустройства

**Кандидат:** Прежняя работа неинтересна и малооплачиваемая.

**Руководитель:** Ваше кредо.

**Кандидат:** Лишь бы зарабатывать побольше.

**Руководитель:** Почему Вы выбрали наше учреждение?

**Кандидат:** Проживаю в этом районе.

**Руководитель:** Почему Вы выбрали эту профессию, должность?

**Кандидат:** Что подвернулось, родители настояли.

**Руководитель:** Расскажите о Ваших сильных и слабых сторонах.

**Кандидат:** Неконфликтна, коммуникабельна. Люблю компании, увлекаюсь компьютером.

**Руководитель:** Какую работу Вы больше всего любите делать?

**Кандидат:** Не требующую больших затрат сил, я творческая личность.

**Руководитель:** Ваши личные интересы.

**Кандидат:** Музыка, танцы, компьютер.

**Руководитель:** Какие дисциплины особенно нравились в техникуме?

**Кандидат:** Бухгалтерский учет, финансы.

**Руководитель:** Почему Вы ушли с прежнего места работы?

**Кандидат:** Не люблю трудную работу, слишком высокий официоз.

**Руководитель:** Ваши главные цели в жизни.

**Кандидат:** Работать, чтобы жить и жить, чтобы работать.

**Руководитель:** Какой размер зарплаты Вас бы устроил?

**Кандидат:** 8-10 тысяч рублей.

**Кандидат:** Хочу задать некоторые вопросы.

В чем будут заключаться мои обязанности?

Как будет организован мой рабочий день?

Кому я буду подчиняться непосредственно?

**Руководитель:** На все заданные и другие возникшие вопросы Вам лучше получить ответ в другой организации. До свидания.

**Тема*: Диалог № 2.***

**Вас принимают на работу**

**Кандидат:** Петрова Надежда Ивановна.

**Руководитель:** Почему Вы выбрали именно эту вакансию, профессию. Фирму?

**Кандидат:** Сообщения знакомых, друзей, рекламные проспекты.

**Руководитель:** Какая должность специалиста Вам подходит для работы?

**Кандидат:** Бухгалтер, экономист.

**Руководитель:** Какое отношение Ваше образование и опты в профессиональной деятельности имеют к данной работе?

**Кандидат:** Я окончила Мариинский лесотехнический техникум, отделение: Экономист, бухгалтер и хочу попробовать свои силы.

**Руководитель:** Почему Вы бы хотели работать именно по этой профессии?

**Кандидат:** Иметь возможность продвижения по служебной лестнице, повышать свое образование, инициативный, регламентированный труд в интересах фирмы и собственных интересах, творческая деятельность.

**Руководитель:** Какой общественной работой Вы занимались в техникуме?

**Кандидат:** Являлась членом молодежной организации, членом студсовета, отвечала за социальные вопросы деятельности.

**Руководитель:** Дайте оценку Ваших профессиональных знаний, умений, навыков.

**Кандидат:** Могу провести анализ баланса, ведение делопроизводства, заключение договоров, работа на компьютере, разработка бизнес-планов, составление отчетов и т.д.

**Руководитель:** Дайте оценку Ваших деловых качеств?

**Кандидат:** Деловитость, грамотность. Быстрое принятие решений, информированность, коммуникабельность, ответственность, самостоятельность, предприимчивость, трудолюбие, умение видеть перспективу.

**Руководитель:** Как Вы оцениваете свое здоровье?

**Кандидат:** Здорова. Самочувствие отличное, никогда не болею, занимаюсь спортом, работоспособность высокая, медицинские обследования подтверждают отличное здоровье.

**Руководитель:** Ваше увлечение (хобби).

**Кандидат:** Романы о любви, специальная литература, газеты, журналы. Кошки. Музыкальные концерты.

**Руководитель:** Ваше отношение к подаркам?

**Кандидат:** Подарки очень люблю, но могу принять их только от знакомых и проверенных людей.

**Руководитель:** Какие социальные гарантии Вы хотели бы иметь, работа на фирме?

**Кандидат:** Оплата больничных листов. Страхование жизни.

**Руководитель:** Дайте оценку ваших моральных качеств.

**Кандидат:** Воспитанность, выдержанность, доброжелательность, принципиальность, справедливость, честность.

**Руководитель:** Дайте критическую оценку Ваших недостатков.

**Кандидат:** Обидчивость, упрямство.

**Кандидат:** Могу ли я задать вопрос о потенциальной работе?

**Руководитель:** Да, можете.

**Кандидат:** Как примерно будет протекать мой рабочий день?

**Руководитель:** с 8-00 до 17-00.

**Кандидат:** Кто будет моим непосредственным начальником и можно ли с ним встретиться.

**Руководитель:** Сергеев Анатолий Юрьевич. И встретиться с ним желательно.

**Кандидат:** Какие программы обучения и подготовки предоставляются работодателем?

**Руководитель:** Возможность продолжения обучения, курсы повышения квалификации менеджера по управлению по президентской программе обучения.

**Руководитель:** Вы устраиваете меня по результатам беседы и уверен, что Вы вполне подходите для этой работы. Дальнейшее оформление осуществляется в отделе кадров.

**Кандидат:** На какое жалование я могу рассчитывать?

**Руководитель:** В течение испытательного срока – 3 месяца 5 тысяч рублей, затем на фирме существует гибкая система гарантий и пособий по рейтингу работ.

**Практическое занятие №10.** **Общение**

**1.Упражнение «Установление контакта с партнером и группой на вербальном и невербальном уровне, выход на контакт»**

Цель: установление доверительных отношений, снятие тревожности подростков перед занятиями, запуск процесса самораскрытия.

1.На столике разложены вырезанные из цветной бумаги геометрические фигуры (треугольник, квадрат, прямоугольник, круг, зигзаг). Каждый из участников группы выбирает понравившуюся фигуру, определённого цвета, записывает на нём своё имя и прикрепляет к одежде.

2.Все садятся в круг. Проходит обсуждение правил работы в группе:

-обращаться к членам группы по имени;

-говорить только правду;

-избегать оценочных высказываний «плохо», «хорошо», не давать советов и указаний;

-стараться не употреблять безличные речевые формы. Например, «обычно считается», «все думают так»;

-вести себя в группе свободно. Говорить о том, что чувствуешь, что происходит в группе «здесь и теперь»;

-учиться доверять своим чувствам и говорить о них;

-будучи внимательным к своим проблемам, не замыкаться на них и быть чутким к проблемам других;

-не сплетничать, не выносить содержание общения за пределы группы.

**2. Упражнение «Интервью».**

Цель: ориентационные знакомства, установление доверительных отношений, самораскрытие.

Участники группы берут друг у друга интервью, по результатам которого пишется очерк по примерному плану (используются только прилагательные и существительные, без глаголов, предлогов и т.д.).

1. Особенности внешности.

2. Особенности поведения.

3. Личные качества героя очерка.

4. Жизненные принципы.

Более часто встречающиеся прилагательные и существительные выписываются ведущим на ватман, прикреплённый на стене.

**3. Упражнение-игра «Субботник».**

Цель: использование диагностического момента выявления лидера. Отработка выбора позиции в межличностном отношении.

Участники, исполняющие роль начальника, по очереди уговаривают своих сотрудников выйти в выходной день на субботник. Разрешаются любые приемы влияния кроме ругательств и физической силы.

Обсуждение по каждой выбранной позиции.

**Практическое занятие №10. Цель жизни**

**Тренинг**

Цель: Развитие умение выражать свои мысли. Учить определять мечту и обосновывать цели.

По очереди к каждому участнику группы и попросите вслух сформулировать любую свою мечту. Подчеркивается — ЛЮБУЮ (даже самую фантастическую или амбициозную). А затем попросите записать в конспектах то, что участники только что произнесли вслух, — обязательно слово в слово.

Далее запишите на листе в колонку цифр от 1 до 7 и продолжайте движение вперед по шагам.

*Инструкция участникам*

Вам потребуется лист чистой бумаги. Сверху напишите заголовок «Список моих жизненных целей».

1. Шаг 1. Сейчас я засеку время и дам вам ровно две минуты, чтобы вы могли написать, как можно больше ответов на вопрос «Каковы мои жизненные цели?» Вам придется быть предельно кратким и ограничиться общими словами, ничего не конкретизируя, но у вас достаточно времени, чтобы упомянуть о целях, касающихся вашей

личной,

семейной,

общественной,

деловой,

материальной и

духовной жизни.

Постарайтесь, чтобы ваш список охватил как можно больше предметов. Постарайтесь написать как можно больше слов. На этой стадии вы не должны чувствовать, что обязаны подчинить свою жизнь выполнению этих целей, а поэтому старайтесь записать все, что вам приходит в голову. Пожалуйста, не сдерживайте свои фантазии — вы можете захотеть кем-то быть (стать), что-то делать и, наконец, что-то иметь. Будьте, делайте, имейте! Начали!

2. Теперь, после того как прошло две минуты, я хочу попросить вас проверить — не упустили ли вы что-либо важное. Вы можете добавить еще пару-другую жизненных целей, обратив внимание на ваш нынешний образ жизни. И подведите черту.

3. Шаг 2. Я просил вас ни в чем себе не отказывать, но я знаю, что сознательно или подсознательно на вас все равно действует один ограничивающий фактор. Это мысль о деньгах. Итак, новый вопрос — запишите его: «Как я бы хотел провести ближайшие три года, при условии, что «все деньги мира принадлежат мне, т. е. нет никаких финансовых ограничений?» (Если вам за тридцать, измените число лет с «трех» на «пять».) Время на «мозговой штурм» снова 2 минуты.

4. Две минуты закончились, посмотрите — может, вы что-то упустили?

5. Шаг 3. И еще один вопрос и еще две минуты. Но перед этим, к сожалению, вернемся снова в свое реальное финансовое положение. Это будет совсем другой, новый взгляд на ваши жизненные цели. Приготовьтесь! Третий вопрос: «Если бы я сейчас узнал, что ровно через шесть месяцев меня насмерть поразит молния, как бы я прожил до этого времени оставшийся мне срок?» Это означает, что вам осталось жить всего шесть месяцев и вам придется вместить все самое важное, что вы хотели бы сделать в этот неожиданно сократившийся срок вашего пребывания на Земле. Цель этого вопроса состоит в том, чтобы выяснить, есть ли такие вещи, которые для вас важны, но которыми вы сейчас не занимаетесь, хотя они и заслуживают вашего внимания.

6. Теперь потратьте еще две минуты на то, чтобы бегло проглядеть списки ваших целей, дополнить и подредактировать их.

7. Настало время заняться анализом. Во-первых, в списке ваших жизненных целей, который вы составили экспромтом и на скорую руку, отвечая на три вопроса, возможно, окажутся такие общие понятия, как «счастье», «успех», «достижения», «любовь», «вклад в общественное развитие» и т. д. Подчеркните эти слова в своих записях. Во-вторых, в ответах на три разные вопроса найдите что-то общее. Поиск общего начинайте с третьего вопроса к первому.

8. Вы можете выписать отдельно список тех жизненных целей, которые проходят «красной нитью» через три разных взгляда на вашу жизнь (часто это что-то одно). Однако мы пока еще не получили «цели жизни». Это еще только полуфабрикат. Попробуем дополнительно применить два приема, которые позволят нам получить собственно ЦЕЛЬ ЖИЗНИ.

**Список литературы:**

Основные источники

Коробейникова, А. А. Коммуникативный практикум : учебное пособие / Коробейникова А. А. - Оренбург : ОГУ, 2018. - ISBN 978-5-7410-1945-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741019450.html

Садовская, В. С.  Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513043>

Интернет-ресурсы

[http://www.psychology.ru](https://www.google.com/url?q=https://infourok.ru/go.html?href%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.psychology.ru&sa=D&source=editors&ust=1615470719672000&usg=AOvVaw3nSzo6mgBqAcGGeuTrS71y) - Портал психологии- "Psychology.ru".

[http://psylib.kiev.ua](https://www.google.com/url?q=https://infourok.ru/go.html?href%3Dhttp%253A%252F%252Fpsylib.kiev.ua&sa=D&source=editors&ust=1615470719673000&usg=AOvVaw2tQGlk2Y2lWTgRXxLZE7I-) - PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие"