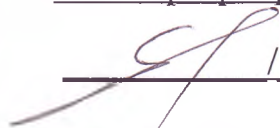


Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Кафедра педагогики и психологии спорта

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедры-разработчика

 / профессор Гуцу В.Ф.

протокол № 1 « 03 » 09 2024 г.

Фонд оценочных средств
по учебной дисциплине

«Профессионально-педагогическое общение тренера»

Направление
7.49.04.03 Спорт

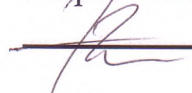
Профиль
«Технологии спортивной подготовки»

Квалификация (степень)
Магистр

Форма обучения
(очно - заочная)

ГОД НАБОРА 2022

Разработал: ст. преподаватель

 /Рымар Л.А.

« 03 » 09

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине

В результате изучения дисциплины «Профессионально-педагогическое общение тренера» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Планирование	ОПК-1. Способен планировать деятельность по подготовке спортивного резерва и спортивных сборных команд в избранном виде спорта	ИД-1 _{ОПК-1} Знает: основы планирования деятельности по подготовке спортивного резерва и команды в избранном виде спорта ИД-2 _{ОПК-1} Умеет: планировать деятельность по подготовке спортивного резерва и спортивных сборных команд в избранном виде спорта ИД-3 _{ОПК-1} Владеет: навыками планирования деятельности по подготовке спортивного резерва и команды в избранном виде спорта
Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Отбор занимающихся и оценка их перспективности в достижении спортивных результатов этапов спортивной специализации, совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства	ПК-1. Способен осуществлять подготовку высококвалифицированных спортсменов к соревнованиям, руководство их состязательной деятельностью для достижения спортивных результатов; осуществляет подбор перспективных спортсменов в спортивную команду; обеспечивает физическую, техническую, тактическую и морально-волевую подготовку спортсменов.	ИД-1 _{ПК-1} Знает: основы подготовки высококвалифицированных спортсменов для достижения спортивных результатов ИД-2 _{ПК-1} Умеет: осуществлять подготовку высококвалифицированных спортсменов к соревнованиям, руководство их состязательной деятельностью для достижения спортивных результатов; осуществляет подбор перспективных спортсменов в спортивную команду; обеспечивает физическую, техническую, тактическую и морально-волевую подготовку ИД-3 _{ПК-1} Владеет: навыками организации и проведения спортивной подготовки высококвалифицированных спортсменов

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование *	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
--------------------	--	---	------------------------------------

№1	Теоретические и прикладные проблемы педагогического общения в спорте.	ОПК-1 ПК-1	Презентация реферат
	Итоговый контроль	ОПК-1 ПК-1	Зачет

Темы для подготовки докладов, рефератов, презентаций

по дисциплине «Профессионально-педагогическое общение тренера»

1. Вербальные средства коммуникации
2. Невербальные средства коммуникации.
3. Педагогическое общение.
4. Общение в спортивной деятельности.
5. Основы психорегуляции в спорте.
6. Педагогический конфликт.
7. Конфликты в спортивной деятельности.
8. Манипулятивное общение.
9. Искусство управлять людьми.
10. Межличностное общение в спорте.
11. Транзактный анализ.
12. Деловое общение.
13. Психология влияния.
14. Методы воздействия на спортсмена.
15. Психология общения.

Методические рекомендации к подготовке краткого устного сообщения

на заданную тему

Цель: сформировать навык решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы (автор проводит анализ современного состояния проблемы в периодических изданиях) для краткого изложения в устном виде.

Анализ научных статей является необходимым элементом исследовательской работы студента. Он способствует развитию умений анализировать, сравнивать, формировать суждения, классифицировать и делать самостоятельные выводы. В процессе работы над темой отрабатываются навыки работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы. Работа над сообщением на заданную тему помогает студенту: углублять понимание отдельных вопросов изучаемого курса; приобретать и совершенствовать навыки самостоятельной творческой работы; логически мыслить и отстаивать свою точку зрения. Преподавателю данный вид работы позволяет проверить, с одной стороны, знание студентом содержания конкретных научных работ, а с другой – способность студента находить, обрабатывать, структурировать, оформлять и подавать научную информацию. Сообщение на заданную тему – это краткое изложение в форме публичного доклада результатов самостоятельного изучения какой-либо научной проблемы, требующего авторской оценки собранного материала. Работая над заданием, необходимо:

- определить тему, цель и задачу;
- провести обзор научной, научно-методической и/или учебно-методической литературы (возможно, в системе e-library), с последующим сокращением информации для получения краткого, сжатого содержания статьи, книги и т.д.;
- как можно точнее отобразить предмет анализа, при сохранении значимой информации, содержащейся в тексте;
- структурировать текст сообщения.

Критерии оценки краткого сообщения на заданную тему включают:

- эрудированность в рассматриваемой области:
 - соответствие содержания теме;
 - глубина проработки материала;
- характеристика работы:
 - грамотность и логичность изложения материала.

Критерий оценки.

2 балла – выполнены все требования к анализу научных источников и представлению материала: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

1 балл – тема освещена лишь частично, обнаруживается непонимание проблемы; в целом анализ соответствует требуемой структуре, но имеет логические нарушения в представлении материала.

0 баллов – задание не выполнено.

Методические рекомендации к подготовке презентации

Компьютерные презентации – это набор слайдов и спецэффектов, сопровождающих рассказ выступающего и транслирующихся на экран, а также раздаточный материал, конспект и план доклада, хранящиеся в одном файле. Презентации – очень эффективное и популярное средство продвижения продуктов и услуг библиотеки. Компьютерная презентация состоит из слайдов. Слайды – это кадры презентации, где размещается заголовок, текст, графика, диаграммы и таблицы. Демонстрацию слайдов могут сопровождать спецэффекты или эффекты анимации (например, постепенное появление текстовых фраз на экране). Из чего состоит слайд:

- * заголовок и подзаголовок
- * графические изображения (рисунки)
- * таблицы
- * диаграммы
- * организационные диаграммы
- * тексты
- * звуки
- * маркированные списки
- * фон
- * колонтитул
- * номер слайда
- * дата
- * различные внешние объекты

Что и как изображать на слайде

Использование каждого слайда в презентации должно быть оправдано. Максимально упрощайте каждый элемент слайда. Чем меньше потратит зритель на идентификацию элементов слайда и на понимание их значения – тем лучше. Стремитесь уменьшить количество элементов. Желательно, чтобы на слайде был лишь один значимый элемент. Это элемент, на который зритель обратит внимание в первую очередь. Он же должен нести основную смысловую нагрузку.

Представление информации

Содержание информации:

- * используйте короткие слова и предложения,
- * минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных,
- * заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Объем информации:

- * не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений,
- * наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Расположение информации на странице:

- * предпочтительно горизонтальное расположение информации,
- * наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана,
- * если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Требования к слайду – тексту:

- * размер не должен превышать 240 знаков (вместе с пробелами),
- * количество строк на слайде не более 8-ми,
- * строка должна содержать не более 30 знаков

Использование шрифтов:

- * для заголовков — не менее 24,
 - * для информации — не менее 18,
 - * шрифты без засечек легче читать с большого расстояния (без засечек: Arial, Calibri, Candara, Tahoma, Verdana; с засечками: Georgia, Cambria, TimesNew Roma),
 - * нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации,
 - * для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркнутый шрифт того же типа,
 - * не следует злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
- СЛОВО, НАПИСАННОЕ ОДНИМИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ УТРАЧИВАЕТ ИНДИВИДУАЛЬНОСТЬ И СЛИВАЕТСЯ С ДРУГИМИ,**
- * больше «воздуха». Плотно набранный текст с маленькими промежутками между строками будет читаться трудно, даже, если вы использовали крупный шрифт.

Способы выделения информации:

- * рамки, границы, заливки,
- * разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки,
- * рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Оформление слайдов

Стиль:

- * соблюдайте единый стиль оформления,
- * вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки),
- * используйте однотипные элементы навигации на всех слайдах.

Цвет:

- * для фона выбирайте более холодные цветовые тона (например, синий, зеленый),
- * для слайдов с ключевыми пунктами используют не более трех цветов: один для фона, один для заголовков и выделения, один для текста,
- * дополнительные цвета вводятся только тогда, когда в слайде присутствуют рисунки (логотип библиотеки, фотография выставки и т.д.),
- * в диаграммах в основном используют не более четырех цветов,
- * для текста и фона лучше выбрать контрастные цвета. Легче читается и лучше смотрится светлый текст на темном фоне,
- * для выделения деталей выбираются более теплые тона (например, красный или коричневый).

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.

2. Методика создания презентации

Этапы создания презентации:

I Этап. Разработка общей концепции (информационной структуры).

II Этап. Создание сценария презентации (разработка посласлайдовой схемы).

III Этап. Вставка текста, вставка рисунков .

IV Этап. Настройкаанимации.

V Этап. Редактирование и сортировка слайдов.

VI Этап. Созданиеуправляющихкнопок.

VII Этап. Запуск и наладка презентации.

Слайды могут содержать краткие тезисы из лекции, новые понятия, определения.

Элементы информационной структуры презентации.

Заголовок.

Введение. Очерчивает круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации.

Блок-повествование. Содержится информация о каком-либо процессе.

Информационно-справочный блок. Информационно-справочные блоки используются для «поясняющих отступлений».

Блок-вывод. Функциональным блок-вывод будет только тогда, когда в ходе всей презентации (или, по меньшей мере, на нескольких предшествующих блоках) аудиторию навязчиво или ненавязчиво к нему готовят.

Блок-призыв. Отличается от рассудительного и бесстрастного блока-вывода только эмоциональной окраской.

Заглушка. Этот блок очень удобно использовать для организации пауз (для отдыха аудитории или соблюдения единого темпа работы с презентацией).

Заключение. В качестве заключения могут использоваться многие из уже перечисленных блоков – призыв, вывод, ответ и т.д.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие общения в психологии спорта. Структура общения.
2. Средства общения.
3. Уровни и виды общения.
4. Психологические барьеры общения.
5. Виды коммуникации. Вербальные и невербальные коммуникации.
6. Виды вербальной и невербальной коммуникации.
7. Общение как взаимодействие. Трансакция Э. Берна.
8. Межличностные взаимоотношения в спорте.
9. Методы воздействия на спортсмена.
10. Понятие интеракции и ее сущность.
11. Психологическая совместимость.
12. Стратегии взаимодействия.
13. Коммуникативная компетентность.
14. Понятия социальной перцепции, ее основные проблемы.
15. Ошибки первого впечатления (эффекты).
16. Механизмы социальной перцепции.
17. Синтоническая модель общения.
18. Роль общения в познании субъекта (методы).
19. Понятие педагогического общения.
20. Психология личности и деятельность тренера..
21. Требования предъявляемые к тренеру.
22. Способности необходимые тренеру.
23. Основы психорегуляции в спорте.
24. «Синдром выгорания» в преподавательской деятельности.
25. Педагогический конфликт.
26. Типы педагогических конфликтов.
27. Стили педагогического общения.
28. Психология влияния и манипулятивное общение.
29. Психологический тренинг общения для тренера.

Критерии оценки:

Оценкой **«зачтено»** оцениваются ответы обучающихся, показавших знание основного учебного материала в объеме, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине