

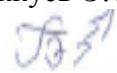
**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА «ПЕДАГОГИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И  
ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана факультета  
«Экономика и управление»  
Баккуев Э.С.



«30» апреля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 «Психология общения»**

Специальность - **35.02.05 Агрономия**

Квалификация выпускника – «агроном»

Программа подготовки на базе – **среднее общее образование**

Курс обучения - **1**

Семестр - **1**

Форма обучения - **очная**

Рабочая программа дисциплины **ОГСЭ.05 «Психология общения»** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденного приказом Минпросвещения России от 13.07. 2021г. № 444

Составитель рабочей программы

к.ф.н., доцент  Д.Б.Кумахова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики профессионального обучения и иностранных языков

Протокол от «20» апреля 2026 г. №10

Заведующий кафедрой

к.ф.н., доцент  Э.С.Лоова

Одобрено методической комиссией факультета экономики и управления

Протокол от «22» апреля 2026 г. № 8

Председатель МК факультета экономики и управления

д.э.н., профессор  Э.С. Баккуев

Согласовано:

Руководитель центра-директор научной библиотеки  Б.Б.Уянаев

«17» апреля 2026 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»

## 1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 – Агрономия.

## 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

## 1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

**знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

**ОК 04** - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	очная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах очная	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 04</b>
	Теоретические занятия	4	
	1 Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Понятие общения. Роль общения в профессиональной деятельности. Виды и функции. Структура общения. Сущность общения и его формы. Общение в системе общественных и межличностных отношений.		
Тема 2. Коммуникативная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	<b>ОК 04</b>
	Теоретические занятия	4	
	1 Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании. Коммуникативный акт, этапы и средства общения.		
	Практические занятия	2	
	1 Практическое занятие №1. «Развитие навыков установления контакта»		
	Самостоятельная работа Коммуникативный акт, этапы и средства общения.	3	
Тема 3. Интерактивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>ОК 04</b>
	Теоретические занятия	4	
	1 Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. общения. Сущность интерактивной функции общения. Интерактивная функция общения с точки зрения трансактного анализа Э. Берна		
	Практическое занятие №2 Сущность интерактивной функции общения. Интерактивная функция общения с точки зрения трансактного анализа Э. Берна	4	
	Практическое занятие №3. Понятие интерактивной функции		

		Самостоятельная работа Стратегии и тактики взаимодействия. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. Понятие интерактивной функции общения. Сущность интерактивной функции общения. Интерактивная функция общения с точки зрения транзактного анализа Э. Берна	4	
Тема 4. Перцептивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>17</b>	<b>OK 04</b>
	Теоретические занятия		5	
	1	Общение как восприятие людьми друг друга (перцепция). Понятие социальной перцепции. Механизмы межличностного восприятия. Эффекты межличностного восприятия. Имидж личности как воспринимаемый и передаваемый образ. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	Практические занятия		8	
	1	Практическое занятие №4. «Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении».		
	2	Практическое занятие №5 «Определение стиля общения участников диалога»		
	3	Практическое занятие №6 «Определение типичных трудностей и техники межличностного общения»		
	4	Практическое занятие №7 «Определите уровень эмпатии»		
		Самостоятельная работа Общение как восприятие людьми друг друга (перцепция). Понятие социальной перцепции. Механизмы межличностного восприятия. Эффекты межличностного восприятия. Имидж личности как воспринимаемый и передаваемый образ. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация Определение стиля общения участников диалога» Определение типичных трудностей и техники межличностного общения»	4	
Тема 5. Средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	<b>OK 04</b>
	Теоретические занятия		4	
	1	Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания. Речь и язык. Функции высказываний. Модель передачи информации. Типы невербальной коммуникации Средства невербального общения Значение невербальной коммуникации.		
	Практические занятия		4	

	1	Практическое занятие №8 «Применение вербальных и невербальных средств общения».		
		Самостоятельная работа Вербальная и невербальная коммуникация. Понятие эффективного слушания. Виды слушания. Речь и язык. Функции высказываний. Модель передачи информации. Типы невербальной коммуникации Средства невербального общения Значение невербальной коммуникации.	4	
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала		9	OK 04
	Теоретические занятия		4	
	1	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт		
	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие №9 Работа с таблицей «Анализ социальных ролей»		
		Самостоятельная работа Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. Ролевые ожидания. Ролевой конфликт	3	
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала		19	OK 04
	Теоретические занятия		5	
	1	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	Практические занятия		10	
	1	Практическое занятие №10. «Способы управления конфликтами».		
	2	Практическое занятие №11. «Формирование навыков ведения переговоров».		
	3	Практическое занятие №12. «Организация процедуры разрешения конфликта через посредника»		
	4	Практическое занятие №13. «Анализ конфликтных ситуаций»		
		Самостоятельная работа Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	4	
	Промежуточная аттестация (зачет)		0	
Всего		82		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин» оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с операционной системой Windows
- мультимедиапроектор;
- экран.
- магнитно-маркерная доска

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключены к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1 Основная литература:**

1. Леонов, Н. И. Психология общения : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598872>
2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19627-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583621>
3. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583739>.

##### **3.2.2.Дополнительная литература:**

4. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584670>
5. Ефимова, Н. С. Психология общения: Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. - М. : ИД "ФОРУМ" ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 192 с.
6. Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) : учебное пособие для студ. образов. учрежд. среднего проф. образования / А. Д. Барышева, Ю. А. Матюхина, Н. Г. Шередер. - М. : Альфа-М ; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2012. - 256 с

### **3.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.**

- **ЭБС «Издательства Лань»**

**Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»**

**ООО «Издательство Лань».**

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека**

**ООО «ЭБС ЛАНЬ»**

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**

**ООО «Директ-Медиа»**

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**

**ООО «Электронное издательство Юрайт»**

Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год

<https://urait.ru/>

- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**

**ООО Научная электронная библиотека.**



Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64**

ООО «Эй Ви Ди - Систем»

Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год

- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0**

**Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»**

АО «Антиплагиат»

Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

**Гарант**

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

**3.3.Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

**3.3. 1. Лицензионное программное обеспечение**

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

**Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»**

лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

**3.3.2 Интернет-ресурсы свободного доступа**

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
<a href="http://www.edu.ru/index.php">«Российское образование» - федеральный портал</a>	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Российский общеобразовательный портал	<a href="http://www.school.edu.ru">http://www.school.edu.ru</a>
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> ;

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>
---	---	--

<p>профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>В</p>

<p> профессиональной деятельности;  применять современную  научную профессиональную  терминологию; определять и  выстраивать траектории  профессионального развития и  самообразования  организовывать работу  коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами,  руководством, клиентами в ходе  профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и  оформлять документы по  профессиональной тематике на  государственном языке,  проявлять толерантность в  рабочем коллективе  описывать значимость своей  <i>(специальности)</i>  применять средства  информационных технологий  для решения профессиональных  задач; использовать современное  программное обеспечение  понимать общий смысл четко  произнесенных высказываний на  известные темы  (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые  профессиональные темы;  участвовать в диалогах на  знакомые общие и  профессиональные темы;  строить простые высказывания о  себе и о своей профессиональной  деятельности; кратко  обосновывать и объяснить свои  действия (текущие и  планируемые); писать простые  связные сообщения на знакомые  или интересные  профессиональные темы </p>		
--	--	--

## 5. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 5.1 Перечень вопросов к зачету

1. Понятие общения в психологии
2. Виды и уровни общения
3. Модели общения

4. Стили общения
5. Природа и цель коммуникаций
6. Помехи, искажающие информацию
7. Эффективность коммуникаций
8. Коммуникативные барьеры
9. Структура межличностного взаимодействия
10. Стратегии и тактики взаимодействия
11. Позиции и ориентации в деловом взаимодействии
12. Формы стратегического поведения в общении
13. Правила корпоративного поведения в команде
14. Понятие социальной перцепции
15. Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания
16. Механизмы взаимопонимания в общении
17. Трудности и дефекты межличностного общения
18. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении
19. Имидж и самопрезентация
20. Средства вербального общения
21. Слушание в межличностном общении
22. Виды и функции слушания
23. Референтная группа и ее место в процессе взаимодействия
24. Социальная роль как идеальная модель поведения
25. Ролевое поведение личности в общении
26. Понятие конфликта, его структура и типы
27. Стратегия и тактика поведения в конфликте
28. Деструктивные конфликтные коммуникативные тактики и действия.

#### **Критерии оценивания результатов:**

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он освоил знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнил все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не освоил знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

#### **5.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования**

Средствами учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов является изучение наиболее важных научных работ по теме, анализ полученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, составление плана сообщения и написание самого текста.

В целях более эффективной организации самостоятельной работы студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми преподавателем.

**Контроль выполнения студентами самостоятельной работы** осуществляется преподавателем в течение семестра в ходе заслушивания ответов студентов, выступлений с рефератами в ходе проведения семинаров, презентаций творческих работ групп по проблемным вопросам курса, проверки эссе, рефератов, выполняемых студентами в течение семестра.

**Текущий контроль** проводится преподавателем, ведущим практические занятия. Текущий контроль проводится в виде проверки рефератов, сообщений и докладов и путем индивидуального опроса студентов по результатам освоения тем, вынесенных на практические занятия, решения задач, тестирования.

**Промежуточный контроль** теоретических знаний осуществляется путем опроса по блокам тем; проведения дискуссий, презентаций результатов творческой работы групп, оценки практических умений путем выполнения аудиторной самостоятельной работы. При промежуточном и текущем контроле оценивается правильность ответов и решения заданий.

**Итоговый контроль** для студентов дневного отделения осуществляется на зачете, в ходе которого проверяются теоретические знания, практические навыки и умения студентов. Перечень вопросов для зачета содержится в данных методических материалах и предоставляется студентам заранее. Требования, предъявляемые к ответам, направлены на проверку достигнутого студентами уровня овладения дисциплиной

## **6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **6.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Основными видами учебных занятий по данной дисциплине являются лекции, на которых излагается теоретический материал по соответствующим вопросам, и практические занятия, во время проведения которых у студентов происходит усвоение нормативного, теоретического материала, осуществляется решение практических задач, анализ и разрешение смоделированных ситуаций.

Построение практических занятий дисциплины предполагает использование различных образовательных технологий, предпочтение среди которых отдается интерактивным и активным формам работы.

Для успешного формирования предусмотренных основной образовательной программой компетенций применяются информационные технологии (мультимедийные презентации, аудио- и визуальный ряд) и интерактивные технологии, направленные на развитие критического мышления через чтение и письмо, в т. ч. «мозговой штурм», дискуссия, работа в малых группах; письменные работы интерактивного типа (творческая работа по интерпретации текста).

