

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Г.А. Хатуров
подпись
28 мая 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.02.02 ПОДГОТОВКА ПЕДАГОГОВ К ИННОВАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки **44.04.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) «**Управление качеством дошкольного образования**»

Форма обучения **заочная**

Квалификация (степень) выпускника **магистр**

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Подготовка педагогов к инновационной деятельности составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование профиль Управление качеством дошкольного образования

Программу составил (и):

Рабочая программа дисциплины Подготовка педагогов к инновационной деятельности утверждена на заседании кафедры дошкольной педагогики и психологии протокол №17 «14» мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой (разработчика) Кураева Д.А.



Рабочая программа дисциплины Подготовка педагогов к инновационной деятельности обсуждена на заседании кафедры дошкольной педагогики и психологии протокол №17 «14» мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой (разработчика) Кураева Д.А.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики психологии и коммуникативистики протокол № 10 «19» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Гребенникова В.М.



Рецензенты:

Сажина Н.М., доктор педагогических наук, профессор



Симакова О.Н., заведующий МБДОУ «Детский сад № 222»



I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины: формирование профессиональной компетентности магистра педагогики в области современной теории и практики построения конструктивного профессионального общения.

Задачи:

1. Расширение профессиональной коммуникативной компетентности магистрантов.
2. Способствование освоению магистрантами технологии и методик, позволяющих выстраивать продуктивное деловое общение на вертикальном и горизонтальном уровнях профессионального взаимодействия.
3. Стимулирование способности магистрантов к прогнозированию возможностей усовершенствования процесса делового общения.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

2.1. Учебная дисциплина относится к модулю профессиональных дисциплин (вариативной части программы магистерской подготовки по направлению 44.04.01 Педагогическое образование Б.1.В.ДВ.02.02

Материал учебной дисциплины «Тренинг делового общения» выстроен с учетом межпредметных связей с науками педагогического и психологического цикла.

2.2. Для освоения учебного материала студенты используют знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Нормативно-правовые основы управления, маркетинга и финансово-хозяйственной деятельности в ДОО», «Основы саморазвития руководителя дошкольной образовательной организации».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Кадровая политика и корпоративная культура в дошкольной образовательной организации», педагогическая практика.

Данный курс является основой для участия в научно-практических конференциях, проведения педагогических исследований на педагогической практике в дошкольных образовательных организациях.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ОП ВО по данному направлению подготовки

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Шифр и формулировка компетенций (результаты освоения ОП)	Элементы компетенций, формируемые дисциплиной
<i>Универсальные компетенции (УК)</i>	
Способность руководить коллективом и управлять проектами, готовность проявлять инициативу, действовать в нестандартных ситуациях, нести ответственность за принятые решения (УК-3)	Знания: технологий и приемов руководства педагогическим коллективом и управления проектами.
	Умения: проявлять инициативу, использовать эффективные технологии и приемы руководства педагогическим коллективом
	Навыки: руководить педагогическим коллективом, в том числе в нестандартных ситуациях, управлять проектами, проявлять инициативу, проявлять готовность нести ответственность за принятые решения.
Способность к саморазвитию и самореализации на основе принципов непрерывного саморазвития (УК-4)	Знания: принципов непрерывного саморазвития
	Умения: проектировать собственный индивидуальный маршрут саморазвития, демонстрировать готовность к саморазвитию и самореализации в сфере делового общения.

Навыки: владеть способностью к саморазвитию и самореализации в сфере делового общения.

<p>Способность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-12)</p>	<p>Знания: алгоритма и механизма принятия решений, индивидуальных и групповых технологий работы коллектива ДОО.</p>
	<p>Умения: применять индивидуальные и групповые технологии работы коллектива ДОО в ситуации принятия решений.</p>
	<p>Навыки: использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении ДОО.</p>

СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Очная форма обучения

Трудоемкость дисциплины составляет 5 з. е., 180 часов, 8 ч. - лекции, 32ч. – практ., 140 ч. – СРС,
зачет

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия		
	Модуль 1. «Психолого-педагогические основы делового общения»		4	10		34	Тестирование
1	Вербальные и невербальные средства коммуникации.	7	1	4		10	Эссе
2	Деловое общение: виды и формы.	7	1	2		12	Составление схем и таблиц
3	Виды конфликтов в деловом общении. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	7	2	4		14	Доклад с презентацией
	Модуль 2. «Деловое общение в сфере дошкольного образования»		4	22		56	Тестирование
4	Служебные взаимоотношения	7	2	2		10	Доклад с презентацией
5	Стили и модели делового общения.	7	2	4		10	Деловая игра
6	Формы и методы обучения деловому общению	7	-	8		10	Ролевая игра

7	Диагностика коммуникативной компетентности педагога ДОО.	7	-	8		10	Подбор диагностических методик
	Итого часов		8	32		140	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семес тр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
7	Факторы, определяющие характер и содержание общения	Эссе		15	Сообщение	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
7	Барьеры в деловом общении.	Составление схем и таблиц		15	Обсуждение	Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=80755
7	Выбор стилей делового общения.	Деловая игра		15	Проведение игры, рефлексия	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
7	Диагностика коммуникативной компетентности педагога	Проведение диагностики		20	Обсуждение результатов диагностики	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
7	Конструктивная и деструктивная критика в деловом общении	Подготовка доклада и презентации		15	Выступление с докладом,	Тимонина, И.В. Педагогическая риторика : учебное пособие / И.В. Тимонина. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. - 300 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=80970

7	Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта	Составление схем и таблиц		15	Обсуждение	Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=80755
7	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях	Разработка педагогических ситуаций, ролевая игра		15	Проведение игры, рефлексия	Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=80755
7	Технология личностно-ориентированного взаимодействия	Деловая игра		15	Проведение игры, рефлексия	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
7	Социально-психологический тренинг как метод повышения коммуникативной компетентности педагога ДОО.	Подготовка коммуникативного тренинга		15	Проведение в процессе пед. практики в ДОО	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				140		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				140		

СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ
Заочная форма обучения

Трудоемкость дисциплины составляет 5 з. е., 180 часов, 6ч. – лекц., 24ч. – практ., 146ч. – СР,
 в том числе 4 часа на зачет

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия		
	Модуль 1. «Психолого-педагогические основы делового общения»		2	4		55	Тестирование
1	Вербальные и невербальные средства коммуникации.	7		2		15	Эссе
2	Деловое общение: виды и формы.	7	2			20	Составление схем и таблиц
3	Виды конфликтов в деловом общении. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	7		2		20	Доклад с презентацией
	Модуль 2. «Деловое общение в сфере дошкольного образования»		4	8		91	Тестирование
4	Служебные взаимоотношения	7		1		20	Доклад с презентацией
5	Стили и модели делового общения.	7	1	1		25	Ролевая игра
6	Формы и методы обучения деловому общению	7	1	1		25	Деловая игра

7	Диагностика коммуникативной компетентности педагога ДОО.	7	2	1		21	Подбор диагностических методик
Итого часов			6	24		146	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семес тр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
7	Факторы, определяющие характер и содержание общения	Эссе		15	Сообщение	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
7	Барьеры в педагогическом общении.	Подготовка доклада и презентации		16	Обсуждение	Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=80755
7	Выбор стилей педагогического общения.	Деловая игра		10	Проведение игры, рефлексия	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
7	Диагностика коммуникативной компетентности педагога	Проведение диагностики		20	Обсуждение результатов диагностики	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
7	Конструктивная и деструктивная критика в педагогическом общении	Подготовка доклада и презентации		15	Выступление с докладом,	Тимонина, И.В. Педагогическая риторика : учебное пособие / И.В. Тимонина. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. - 300 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=80970

7	Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта	Составление схем и таблиц		10	Обсуждение	Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=80755
7	Стратегии поведения в конфликтных ситуациях	Разработка педагогических ситуаций, ролевая игра		20	Проведение игры, рефлексия	Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=80755
7	Технология личностно-ориентированного взаимодействия взрослого и ребенка	Составление схем и таблиц		20	Проведение игры, рефлексия	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
7	Социально-психологический тренинг как метод повышения коммуникативной компетентности педагога ДОО.	Подготовка коммуникативного тренинга		20	Проведение в процессе пед. практики в ДОО	Харченко, Л.Н. Технология педагогического общения и мастерство учителя. Презентация / Л.Н. Харченко. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 113 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=author&id=83149
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				146		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				146		

4.3 Содержание учебного материала

Деловое общение: цели и задачи

Деловое общение – целостная система социально-психологического взаимодействия, содержащая в себе обмен профессиональной информацией и организацию взаимоотношений с помощью коммуникативных средств.

Цели делового общения. Функции профессионально-педагогического общения (информационная, воспитательная, функция познания людьми друг друга, организации и обслуживания той или иной предметной деятельности, реализации потребности в контакте с другим человеком, приобщения партнера к опыту и ценностям инициатора общения, открытия ребенка на общение, соучастия, возвышения личности ребенка).

Коммуникативная компетентность, ее сущность и составляющие.

Коммуникативная компетентность рассматривается как система внутренних ресурсов, необходимых для построения эффективного коммуникативного действия в определенном круге ситуаций межличностного взаимодействия.

Показатели высокого уровня коммуникативной компетенции педагога: Взаимодействие с ребенком с позиций понимания, принятия и признания, диалоговый характер общения, способность к децентрации, наличие высокого уровня эмпатии, приверженность к демократическому стилю общения, учет индивидуальных особенностей каждого субъекта общения. Правильная, доступная, образная лексика, владение темпом речи, интонацией, паузой, навыки недирективного и активизирующего слушания, адекватное применение невербалики (невербальная техника: мимика и пантомимика, фиксация взгляда, организация коммуникативного пространства).

Стили общения.

Стиль «Совместное творчество» (наиболее продуктивный стиль, диалоговый стиль общения, партнерство). Стиль «Дружеское расположение» (искренний интерес к личности партнера по общению, уважительное отношение, открытость контактам). Стиль «Заигрывание» (основан на стремлении завоевать ложный авторитет, желание понравиться). Стиль «Устрашение» (возникает как следствие собственной неуверенности или неумелости организовать общение на основе совместной продуктивной деятельности, искусственно ставит в зависимость партнера по общению, вызывая его негативное отношение. Общение жестко регламентировано и формально официально).

Модели делового общения.

Модель «Дикторская». Модель «Неконтактная». Модель «Дифференцированного внимания». Модель «Гипорефлексивная». Модель «Гиперрефлексивная». Модель «Негибкого реагирования». Модель «Авторитарная». Модель «Активного взаимодействия».

Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Каждой стороной в конфликте избирается форма поведения, которой придерживается сторона на протяжении всего конфликтного взаимодействия. Выбор стратегии детерминирован индивидуальными особенностями и социальными установками участниками конфликта. Выбранная стратегия не трансформируется в другую, даже под воздействием стратегии, занимаемой оппонентом.

Стратегия поведения в конфликтной ситуации – это направление и особенности действия конфликтующей стороны, выдерживаемые до завершения конфликта.

Личностно-развивающее взаимодействие как основа конструктивного педагогического общения.

Теория трансактного анализа (эго-состояний) Э. Берна основывается на трех положениях: каждый человек был когда-то ребенком; каждый человек способен активно взаимодействовать с другими людьми; каждый здоровый человек способен адекватно оценивать окружающую реальность; каждый человек имел родителей, или заменяющих их взрослых.

Личностно-развивающее общение и его основные принципы. Принцип «Принятия» (безусловное положительное отношение к ребенку, его индивидуальности). Принцип «Понимания» (умение видеть ребенка «изнутри», взглянуть на мир одновременно с двух

точек зрения, понимание мотивов ребенка). Принцип «Признания» (признание за ребенком права на собственное мнение и решение им самим тех, или иных своих проблем).

Формы и методы обучения педагогическому общению.

Социально-психологический тренинг как метод активного обучения и форма повышения коммуникативной компетентности личности. Тренинг и педагогическое общение. Виды тренингов (тренинг прогнозирования поведения (сенситивности); коммуникативный тренинг; тренинг по переговорам; тренинг лидерства; тренинг по развитию навыков консультирования; нейролингвистический (НЛП) тренинг педагогического общения; тренинг социальных навыков; социально-психологический тренинг партнерских отношений, традиционный анализ конкретных ситуаций; метод ситуационного упражнения; метод «кейс-стади»; кейс-технология; метод инцидента; метод проигрывания ролей; ролевые игры; имитационные игры; дискуссия как методтренинга; видеотренинг).

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

1. Факторы, определяющие характер и содержание общения
2. Барьеры в педагогическом общении. Барьеры в педагогическом общении.
3. Выбор стилей педагогического общения.
4. Диагностика коммуникативной компетентности педагога
5. Конструктивная и деструктивная критика в педагогическом общении
6. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта
7. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях
8. Технология личностно-ориентированного взаимодействия.
9. Социально-психологический тренинг как метод повышения коммуникативной компетентности педагога ДОО.

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

В процессе преподавания учебной дисциплины предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: деловые (ролевые) игры, моделирование проблемных ситуаций, тренинги, выступление с докладом с использованием электронных презентаций. В сочетании с внеаудиторной работой все вышеперечисленные технологии направлены на формирование и развитие у магистрантов профессиональных знаний, умений и навыков.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	<i>Педагогическое общение: цели и задачи</i>	лекция	лекция-диалог	2
2.	<i>Коммуникативная компетентность, ее сущность и составляющие</i>	лекция	лекция-диалог	2
3	<i>Стили делового общения</i>	семинарское	ролевая игра	4
4	<i>Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</i>	семинарское	деловая игра	2
5.	<i>Модели делового общения.</i>	семинарское	разбор конкретных педагогических ситуаций	4

6.	<i>Личностно-развивающее взаимодействие как основа конструктивного общения.</i>	семинарское	деловая игра	2
Итого часов				16

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Полный комплект контрольно-оценочных материалов (Фонд оценочных средств) представлен в приложении к рабочей программе дисциплины.

Критерии оценивания итогового рейтинга по дисциплине

Общее кол-во набранных баллов	Оценка		
	Оценки	Обозначение оценки в ECTS	Качественная характеристика оценки
100-95	«5» (отлично)	A (отлично)	- заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала. Выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного материала, который представлен последовательно и логично.
94-85	«5» (отлично)	B (очень хорошо)	- заслуживает обучающийся, обнаруживший показатели достижений обучающихся выше категории C, но недостаточные, чтобы достижения соответствовали нижнему порогу категории A.
84-71	«4» (хорошо)	C (хорошо)	- заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, отличавшийся достаточной активностью на практических (семинарских, лабораторных) занятиях, показавший систематический характер знаний по психологии, достаточный для дальнейшей учебы.
70-65	«3» (удовлетворительно)	D (удовлетворительно)	- заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности, не отличавшийся активностью на практических (семинарских, лабораторных) занятиях, выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответах на

			контрольно-проверочных занятиях, но обладающий необходимыми знаниями для устранения наиболее существенных из них.
64-60	«3» (удовлетворительно)	Е - (посредственно)	- заслуживает обучающийся, обнаруживший показатели достижений обучающихся выше категории FX, но недостаточные, чтобы достижения соответствовали нижнему порогу категории Е.
59-31	«2» (неудовлетворительно с возможной передачей)	FX (неудовлетворительно с возможной передачей)	- выставляется обучающийся, обнаружившему пробелы в знаниях или отсутствие знания по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не отработавшему практические (семинарские, лабораторные) занятия, который не может продолжить обучение или приступить к педагогической деятельности без дополнительных занятий.
Менее 31	«2» (неудовлетворительно с повторным изучением дисциплины)	Ф (неудовлетворительно с повторным изучением дисциплины)	- выставляется обучающийся, обнаружившему пробелы в знаниях или отсутствие знания по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не отработавшему практические (семинарские, лабораторные) занятия, который не может продолжить обучение или приступить к педагогической деятельности без повторного освоения дисциплины.

VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература.

1. Логутова Е. Психология делового общения / Е. Логутова; И. Якиманская; Н. Биктина - Оренбург: ОГУ, 2013. - 196 с.
2. Психология делового общения руководителя образовательной организации: курс лекций / С.В. Пазухина - М. | Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 177 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям / [С. Д. Резник и др.]; под общ. ред. Э. М. Короткова и С. Д. Резника - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 368 с.
2. Мунин, Александр Николаевич. Деловое общение [Текст]: курс лекций / А. Н. Мунин; Рос. акад. образования, Моск. психол.-социал. ин-т - Москва: Флинта, 2008. - 376 с.
3. Мананикова, Елена Николаевна. Деловое общение [Текст]: учебное пособие / Е. Н. Мананикова - 2-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2010. - 208 с.
4. Самыгин, Сергей Иванович. Деловое общение. Культура речи [Текст]: учебное пособие для студентов В О, обучающихся по специальностям направления "Менеджмент" / С. И. Самыгин, А. М. Руденко - 5-е изд., перераб. - Москва: КноРус, 2016. - 480 с.
5. Зверева Е. Н. Основы культуры речи / Е.Н. Зверева - Москва: Евразийский открытый институт, 2009. - 216 с.
6. Деловая риторика - Кемерово: КемГУКИ, 2014. - 32 с.

7.3. Список авторских методических разработок.

7.4. Периодические издания

Журнал «Соционика, психология и межличностные отношения»

7.5. Интернет-ресурсы

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259249>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456087>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90792>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810>

7.6. Программное обеспечение информационно-коммуникационных технологий

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для ведения образовательной деятельности на базе Академии психологии и педагогики учебные аудитории оборудованы по следующим нормам.

8.1. Учебно-лабораторное оборудование:

- ✓ В учебной аудитории есть возможность установки экрана.
- ✓ Возможность подключения презентационного оборудования (проектор, мобильный компьютер (ноутбук), аудиокolonки, презентёр).

8.2. Программные средства:

Компьютеры АПиП оснащены следующим программным обеспечением:

- ✓ ОС Microsoft Windows 10 Educational.
- ✓ Пакет Microsoft office 2016 (Word, Excell, PowerPoint и т.д.).
- ✓ Программа для воспроизведения видео- и аудио содержимого Медиапроигрыватель VLC 2.2.8 Weatherwax.
- ✓ Программа для сжатия данных 7-zip 16.04.

8.3. Технические и электронные средства.

Разработаны и представлены текстовые и электронные ресурсы по темам учебной дисциплины (презентации, фрагменты фильмов, комплекты наглядных пособий), использование которых предусмотрено методической концепцией преподавания.

Технические средства: переносные проектор, мобильный компьютер (ноутбук), аудиокolonки, презентёр.

IX. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное усвоение содержания дисциплины предполагает активное, творческое участие студентов на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации: изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Работа с конспектом лекций. Просмотрите конспект сразу после окончания занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям: необходимо систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям, изучать рекомендованные к прочтению статьи и другие материалы. Методический материал, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы студентов на основе систематизированной информации по темам практических занятий курса. Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) обучения. При подготовке к семинарскому занятию по теме прочитанной лекции необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара и составить список

обязанностей и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Ведущей дидактической целью семинарских занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению студентами «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности. При подведении рейтинга студента принимаются во внимание следующие позиции: 1. Посещение и творческая работа студентов на лекциях (активное участие при прослушивании проблемных лекций, приведение примеров на лекции и т.д.) 2. Работа на практических занятиях (обсуждение теоретических вопросов, выполнение практических заданий) 3. Подготовка проекта по предложенной тематике. 3. Тестирование.

Х. УЧЕБНАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

5 зач.ед.; ак.ч всего: 180, в т.ч.: 8ч. лекции, 32 ч. практич., 140 ч. СРС.

Преподаватель: Лосева Ирина Ивановна

Кафедра дошкольного образования

Курс 1, семестр 2

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование,

программа магистерской подготовки «Управление дошкольным образованием»

№	Виды контрольных мероприятий	Текущий контроль	Рубежный контроль (при наличии)
	Модуль 1. «Психологические основы делового общения»	50	
1.	Введение схем и таблиц	10	
2.	Тест	5	
3.	Эссе	10	
4.	Деловая (ролевая) игра	10	
5.	Посещение лекций	5	
6.	Работа на практических занятиях	10	
	Модуль 2. «Деловое общение в сфере дошкольного образования»	50	
1.	Проведение диагностики	10	
2.	Тест	5	
3.	Посещение лекций	5	
4.	Работа на практических занятиях	10	
5.	Подготовка доклада и презентации	10	
6.	Подготовка и проведение коммуникативного тренинга	10	
	Всего	100	зачет

Тесты письменные
по дисциплине

1. **Язык невербального общения является:**
А) универсальным
В) зависит от настроения человека
С) зависит от типа культуры
2. **Что является ведущим средством человеческого общения? (выбрать правильный ответ)**
А) язык
В) голос
С) мысль
D) речь
3. **Эмпатия как компонент общения представляет собой процесс (выбрать правильный ответ):**
А) познания
В) созерцания
С) сопереживания
D) восприятия
4. **Область социальной психологии, занимающаяся изучением пространственной и временной знаковой системы общения называется:**
А) невербалика
В) семиотика
С) проксемика
D) паралингвистика
5. **Средства человеческого общения подразделяются на:**
А) визуальные и вербальные
В) речевые и слуховые
С) вербальные и невербальные
D) лингвистические и проксемические
6. **Паралингвистические средства могут служить источником информации (выбрать правильный ответ)**

- A) о говорящем (или пишущем)
- B) о теме общения
- C) об интересе к собеседнику
- D) об отношениях между общающимися

7. Тип педагога, характеризуемого инициативой в организации общения, четко индивидуализирует свои контакты с воспитанниками, он знает, что хочет – это:

- A) «сверхреактивный» педагог
- B) «проактивный» педагог
- C) «реактивный» педагог
- D) «гиперактивный» педагог

8. Наиболее продуктивный стиль, диалоговый стиль общения, партнерство – это:

- A) стиль «Дружеское расположение»
- B) стиль «Заигрывание»
- C) стиль «Совместное творчество»
- D) стиль «Устрашение»

9. Для людей, занятых дружеской, непринужденной беседой, характерно расположение за столом:

- A) угловое
- B) независимое
- C) оборонительное
- D) конкурирующее

10. В начале делового совещания необходимо сразу

- A) объявить повестку дня
- B) высказать одну из точек зрения
- C) согласовать правила работы
- D) решить спорные вопросы

11. Размеры личной пространственной территории человека можно разделить на:

- A) 2 зоны
- B) 3 зоны
- C) 4 зоны
- D) 5 зон

12. Размеры личного пространства:

- A) категория универсальная
- B) изменяемы в зависимости от самочувствия человека
- C) культурно детерминированы
- D) зависимы от отношений между общающимися

13. Стремление завоевать ложный авторитет, желание понравиться – это:

- A) стиль «Заигрывание»
- B) стиль «Совместное творчество»
- C) стиль «Дружеское расположение»
- D) стиль «Устрашение»

14. Принятая в данной культуре совокупность требований к форме, содержанию, порядку, характеру и ситуативной уместности высказываний – это:

- A) культура речи
- B) культурный этикет
- C) речевой этикет

D) правила речевого поведения

15. Гибок в своих установках, но при этом внутренне слаб, подчинен «стихии общения», зависим от поведения детей, он приспособляется и подстраивается под них – это:

- A) «проактивный» педагог
- B) «реактивный» педагог
- C) «гиперактивный» педагог
- D) «гипоактивный» педагог

Деловая (ролевая) игра

Методические рекомендации по подготовке и проведению.

Проведению деловой игры предшествует изучение и обсуждение основных проблем в сфере делового общения в процессе лекционных, практических занятий, а так же самостоятельного изучения.

Тема: «Коммуникативная компетентность педагога ДОО»

Концепция игры Ролевая игра относится к имитационной игровые технологиям, результатом которой может быть реальные проекты, выводы по спорным вопросам. Применения данной формы позволяет в процесс обучения включить элементы делового общения, тренировки, развитием импровизационных возможностей, навыков быстрого реагирования на изменяющиеся условия.

Цели:

- формирование навыков проектирования и реализации программы развития детей.
- Развитие профессионального мышления студентов.
- Развитие аналитических, практических и творческих способностей студентов.
- Развитие коммуникативных навыков студентов.
- Развитие у студентов навыков коллективного принятия решений в условиях конструктивного взаимодействия и сотрудничества.
- Развитие навыка переноса опыта игры на будущую профессиональную деятельность.

Задачи:

- Создать условия для развития профессионального мышления студентов.
- Создать условия для развития коммуникативных навыков у студентов в процессе проведения деловых игр.
- Создать условия для выработки студентами навыков коллективного принятия решений в условиях конструктивного взаимодействия и сотрудничества .
- Повышение интереса к изучаемой дисциплине.

Организация: упражнение проводится в микрогруппах по 5-6 человек. Участники распределяются в пространстве помещения таким образом, что бы не мешать другим микрогруппам.

Методика проведения: участники получают карточки, на которых описаны ситуации возникшего межличностного конфликта (между детьми, педагога и ребенка, между сотрудниками ДОО, педагога и Родителя).

После этого участники принимают на себя соответствующие роли: участники конфликта (исходя из первичного распределения роли и инструкции на карточке) – консультант по решению конфликта. Участники, играющие роль конфликтеров разыгрывают ситуацию конфликта. Консультанты проводят анализ возникшего противоречия и предлагают ее решение. В процессе консультации необходимо: собрать информацию о специфике конфликта, происходящих нарушениях, провести интервенцию и разработать рекомендации для преодоления конфликта.

Время выполнения упражнения: 45 минут.

Обсуждение: в процессе обсуждения выделяются два круга: сначала анализ эмоциональных переживаний членов микрогруппы, затем обсуждение специфики проведенного консультирования, выделение его успехов и недостатков. В процессе обсуждения, участники должны ответить на следующие вопросы: в чем была цель консультативного воздействия? В чем заключается проблема конфликтующих сторон? Была ли эта проблема выявлена в процессе консультирования? Смогли ли консультанты провести достаточную диагностику проблемы? Удалось ли консультантам разработать подходящие решения для проблемы? Смогут ли участники конфликта выполнить сделанные рекомендации?

Роли:

- заведующий ДОО – оценивает качество организации деятельности, дает нормативную оценку (Проф. стандарт, ФГОС ДО);
- старший воспитатель – оценивает стратегию поведения сотрудников в конфликтной ситуации на соответствие этическим и профессиональным требованиям;
- воспитатель ДОО – демонстрирует коммуникативные техники и способность к саморефлексии и самооценке.

Ожидаемый результат: навыки прогнозирования и регулирования профессионального общения в условиях конфликтной ситуации.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» (3-5 баллов) выставляется обучающемуся, если он демонстрирует профессиональные качества, активно участвует в исполнении ролей, способен проанализировать и осмыслить структуру общения в представленной ситуации.
- оценка «не зачтено» (2-1 балл) выставляется обучающемуся, если им демонстрируется беспомощность в ситуации, предъявленной в ролевой игре. Поставленная ролевая ситуация не решена, не представлена схема действий консультанта по решению проблемы конфликтующих сторон, а также не выделены методы, приемы и техники в работе с конкретным случаем. Так же к данной ситуации относиться низкая активность студента в рамках проведения занятия.

Коммуникативный тренинг

1. Цели, задачи применения данной формы организации образовательного процесса.

Применение данной формы организации образовательного процесса направлено на достижение образовательных результатов, связанных с профессиональным стандартом педагога:

- «владеет языковой и коммуникативной культурой»;
- «демонстрирует навыки конструктивного социального взаимодействия и сотрудничества

в социальной и профессиональной сферах с соблюдением этических и социальных норм».

Форма тренинга позволяет реализовать деятельностный подход в образовании, погружая студента в ситуацию необходимости практических действий. Навыки, на развитие которых направлен тренинг, необходимы для прохождения практики по модулю, а также для будущей профессиональной деятельности.

2. *Области применения тренинга.*

Коммуникативный тренинг может быть использован как форма организации занятия в аудитории, предполагает предварительную установочную беседу.

3. *Место в модуле, в котором применение данной формы целесообразно.*

Коммуникативный тренинг может использоваться в модулях общегуманитарной направленности, в дисциплинах, связанных с развитием языковой и коммуникативной компетентности педагога. Тренинг предполагает отработку навыков грамотной неподготовленной монологической речи, умений решать коммуникативные задачи вербальными средствами.

4. *Адресная группа.*

Использование данной формы обучения наиболее результативно среди студентов, которые не имеют опыта профессиональной работы, хотя возможно и в группах, где обучаются работающие специалисты, для которых актуально достижение вышеобозначенных образовательных результатов.

5. *Описание тренинга.*

Коммуникативный тренинг включает следующие этапы:

- установочная беседа: определение понятий, описание техник и приемов речевого поведения, примеры, ответ на возникшие у студентов вопросы;
- собственно тренинг: каждому студенту (индивидуально) предлагается реплика-задание, на которую он должен ответить, используя предложенные техники и приемы, при этом студенту предоставляется право самостоятельного выбора наиболее подходящей, на его взгляд, техники. Если студент испытывает затруднения в выборе тактики речевого поведения, то преподаватель «задает» ее;
- рефлексия и экспертная оценка: экспертная оценка осуществляется преподавателем, в обсуждении результатов решения индивидуальной задачи принимает участие вся группа.

б. Требования к обеспечению образовательного процесса: для реализации тренинга необходима учебная аудитория, проведение тренинга может быть осложнено видеодиагностикой, в этом случае необходимы средства видеозаписи (камера) и трансляции видео (ПК, проектор, экран, динамики).

Подготовка доклада и презентации по дисциплине

Доклад – это сжатое изложение основной информации на основе ее смысловой переработки.

Требования к заданию:

- необходимо в краткой форме изложить мнение по проблеме, подкрепив его слайдами презентации;
- необходима логичная обоснованная аргументация своей точки зрения, опирающаяся на

научные данные;

-содержание должно носить научный характер;

-презентация должна соответствовать проблематике доклада, отражать его основные позиции.

Рекомендации по подготовке доклада и презентации:

При подготовке доклада используйте не менее 3-5 источников (желательно, разных видов, в том числе Интернет-ресурс).

Текст доклада записывайте лаконичным научным языком, понятным для слушателей.

Правильно используйте терминологию.

При первом применении новых терминов объясните их значение, избегая сложных конструкций, а также предложений, не имеющих прямого отношения к определению термина.

Правильно оформляйте используемые цитаты.

Примерные этапы работы над докладом

- Выбор проблемы, его обоснование, формулирование темы.
- Отбор основных источников по теме.
- Составление библиографии.
- Конспектирование или тезирование необходимого материала.
- Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
- Определение основных понятий.
- Разработка логики доклада, составление плана.
- Реализация плана, написание доклада.
- Самоанализ, предполагающий новизну текста, степень раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников.
- Составление презентации, раскрывающей содержание доклада.

Критерии оценки: доклад и презентация.

№ п/п	Виды учебной деятельности	Шкала	Индикаторы оценки
2	Доклад и презентация по теме занятия	10	Логичный, полный, аргументированный доклад, структурированный по содержанию, презентация отражает основные элементы доклада, грамотно и эстетично оформлена
		8	Логичный, полный, аргументированный доклад, структурированный по содержанию, презентация отражает основные элементы доклада, присутствуют некоторые неточности в работе не оказывающие существенного влияния на содержание
		6	Доклад в целом отражает содержание вопроса, отсутствует полнота и аргументация отдельных моментов

Темы доклада

1. Виды деловой информации.
2. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
3. Речь как средство делового общения.
4. Паралингвистические средства общения.
5. Фонационные средства общения.
6. Оптико-кинестические средства общения.
7. Пространственно-временные средства общения.
8. Роль коммуникативных навыков в профессиональном становлении.
9. Организация коммуникативного пространства.
10. Принципы речевого воздействия.
11. Дискуссия, правила ее ведения.

12. Беседа как вид делового общения.
13. Принципы ведения делового диалога.
14. Деловой этикет. Его функции и принципы.