|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  Приложение к ОПОП по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (высшее образование - магистратура), Направленность (профиль) программы «Государственно-общественное управление образованием», утв. приказом ректора ОмГА от 27.03.2023 № 51.  . |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» |
|  Кафедра "Педагогики, психологии и социальной работы" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  Ректор, д.фил.н., профессор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  27.03.2023 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ |
|  |  |  |  |  Тренинг коммуникативной компетентности Б1.В.01.02 |  |
|  по программе магистратуры |
|  |  |  Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование (высшее образование - магистратура) Направленность (профиль) программы: «Государственно-общественное управление образованием» Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. |
|  Области профессиональной деятельности. 01.ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА. |
|  *Профессиональные стандарты:* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **01** |  ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА |
|  **01.001** |  ПЕДАГОГ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ) (ВОСПИТАТЕЛЬ, УЧИТЕЛЬ) |
|  |
|  **01.003** |  ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  *Типы задач профессиональной деятельности:* |  педагогический, научно-исследовательский, организационно-управленческий |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  **Для обучающихся:** |
|  |
|  |  очной формы обучения 2023 года набора  на 2023-2024 учебный год  Омск, 2023 |

|  |
| --- |
|  Составитель:  к.пед.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Котлярова Т.С./  Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Педагогики, психологии и социальной работы» Протокол от 24 марта 2023 г. № 8 |
|  Зав. кафедрой, доцент, д.п.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лопанова Е.В./ |

|  |
| --- |
|  **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
|  1 Наименование дисциплины  2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций  3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы  4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине  7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем  11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине  12 Фонд оценочных средств (Приложения 1-5)  |

|  |
| --- |
|  ***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:*** |
|  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 126 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование» (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования); - Приказом Минобрнауки России от 19.07.2022 № 662 «О несении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»; - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования). Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА): - «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23; - «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23; - «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2); - «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23; - «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23; - учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) программы: «Государственно-общественное управление образованием»; форма обучения – очная на 2023/2024 учебный год, утвержденным приказом ректора от 27.03.2023 № 51; Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Тренинг коммуникативной компетентности » в течение 2023/2024 учебного года: при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование; очная форма обучения в соответствии |

|  |
| --- |
|  с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса. |
|  |  |  |
|  **1. Наименование дисциплины: Б1.В.01.02 «Тренинг коммуникативной компетентности ».** **2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |  |  |
|  В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 126 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) магистратуры определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций. Процесс изучения дисциплины «Тренинг коммуникативной компетентности » направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
|  **Код компетенции: ПК-3** **Способен организовывать взаимодействие всех участников образовательного процесса в коллегиальных органах управления, соответствующих целям развития образовательной организации** |
|  **Индикаторы достижения компетенции:** |
|  ПК-3.3 знать психолого-педагогические особенности коммуникаций в деятельности коллегиальных органов управления образованием |
|  ПК-3.4 уметь отбирать и использовать соответствующие целям и условиям деятельности образовательной организации нормативные документы |
|  ПК-3.6 владеть адекватными конкретной ситуации действиями, позволяющими осуществлять мониторинг и поддержку деятельности коллегиальных органов управления образованием |
|  |  |  |
|  **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** |
|   Дисциплина Б1.В.01.02 «Тренинг коммуникативной компетентности » относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Ключевые компетенции менеджера образования" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. |
|  |  |  |
|  Содержательно-логические связи |  Коды форми- руемых компе- тенций |
|  Наименование дисциплин, практик |
|  на которые опирается содержание данной учебной дисциплины |  для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой |
|  Планирование профессии и карьеры |  Теория и практика лидерства в образовательной организации Производственная практика (педагогическая) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Технологии сотрудничества образовательного учреждения с семьёй |  ПК-3 |

|  |
| --- |
|  **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** |
|  Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов Из них: |
|  |  |  |  |  |
|  Контактная работа |  36 |
|  *Лекций* |  6 |
|  *Лабораторных работ* |  0 |
|  *Практических занятий* |  30 |
|  Самостоятельная работа обучающихся |  34 |
|  Контроль |  36 |
|  Формы промежуточной аттестации |  экзамены 1 |
|  |  |  |  |  |
|  **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий** **5.1. Тематический план** |
|  |  |  |  |  |
|  Наименование раздела дисциплины |  Вид занятия |  Семестр |  Часов |
|  **Коммуникативная компетентность специалиста** |  |  |  |
|  Тема 1. Понятие и содержание коммуникативной компетентности. |  Лек |  1 |  2 |
|  Тема 2. Строение и компоненты коммуникативной компетентности |  Лек |  1 |  2 |
|  Тема 3. Развитие коммуникативной компетентности |  Лек |  1 |  2 |
|  Тема 1. Понятие и содержание коммуникативной компетентности. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 2. Основные причины затруднений в общении |  Пр |  1 |  2 |
|  **Тренинг коммуникативной компетености** |  |  |  |
|  Тема 3. Начало тренинга. Психологические аспекты и условия эффективного общения. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 4. Диагностика личной эффективности |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 5. Диагностика управления своим временем. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 6. Развитие психологической наблюдательности |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 7.Речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 8. Основные правила и приемы ведения переговоров. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 9. Этикет делового общения. Деловой стиль.Особенности имиджа. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 10. Письменные коммуникации. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 11. Телефонный этикет |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 12. Жанры профессиональной педагогической коммуникации. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 13.Психологические барьеры общения. |  Пр |  1 |  2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Тема 14. Психологическая коррекция стиля общения. Самокоррекция и саморегуляция эмоционального состояния в общении. |  Пр |  1 |  2 |
|  Тема 15. Продуктивность. Развитие полезных навыков и привычек |  Пр |  1 |  2 |
|  |  СР |  1 |  34 |
|  |  Эк |  1 |  36 |
|  |  Конс |  1 |  2 |
|  Всего |  |  |  108 |
|   \* Примечания: а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении: При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины Б1.Б.01 «Философия» согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации). б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов: При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий). в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»: При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный |

|  |
| --- |
|  срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося). г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе: При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации. |
|  **5.2 Содержание дисциплины** |
|  **Темы лекционных занятий** |
|  **Тема 1. Понятие и содержание** **коммуникативной** **компетентности.** |
|
|  Цели курса. Основные проблемы. Основные понятия. Компетентность и исполнение. Компетентность и компетенция. Профессиональная, социальная, личностная и коммуникативная компетентность. Подходы к пониманию «природы» коммуникативной компетентности /некомпетентности:Поведенческий,Персонологический, Когнитивный, Когнитивно-поведенческий (Теория Действия). |
|  **Тема 2. Строение и компоненты коммуникативной компетентности** |
|  Знания, умения и диспозиции. Теоретические и эмпирические модели. Умозрительные модели. "Редукционистские" модели, (когнитивная сложность). Эмпирическая (критериальная) модель М.Аргайла. Процессуальная модель компетентности. Уровневая модель компетентности. |
|  **Тема 3. Развитие коммуникативной компетентности** |
|  «Естественное» развитие. Формирование и развитие коммуникативной компетентности в ходе приобщения к коммуникативной культуре общества. Роль созревания, воспитания, первичной социализации, образования и вторичной социализации, адаптации в процессах развития коммуникативной компетентности. Экспериментальное обучение. Схемы и модели. Циклическая модель Д.Колба и ее производные. Альтернативные модели |
|  **Темы практических занятий** |
|  |
|  **Тема 1. Понятие и содержание** **коммуникативной** **компетентности.** |
|  1. Компетентность как система знаний, умений, навыков. 2. Вербальная и невербальная составляющая коммуникативного поведения. 3. Коммуникативное мастерство личности. |
|  |
|  **Тема 2. Основные причины затруднений в общении** |
|  1.Классификация причин затрудненного общения. 2. Межкультурные и культурно-специфические причины затрудненного общения. |

|  |
| --- |
|  **Тема 3. Начало тренинга. Психологические аспекты и условия эффективного общения.** |
|  1.Развитие коммуникативных навыков в тренинге. 2.Тренинг как метод активного социального обучения. История его возникновения. 3.Преимущества активных групповых методов для развития способностей в общении и возможности тренинга коммуникативных навыков. 4.Ознакомление с основными принципами тренинга коммуникативных навыков. 5.Создание благоприятных условий для работы. 6.Процедура знакомства. Круг знакомства: представление, прояснение индивидуальных и групповых целей. 7.Процедура принятия правил жизни в группе. 8.Начало освоения активного стиля общения. 9.Рефлексия. |
|  |
|  **Тема 4. Диагностика личной эффективности** |
|  1.Диагностика самореализации личности. 2.Оценка своих индивидуальных мотивов. 3. Диагностика своих ценностей. Выстраивание эффективной иерархии личных ценностей. Проверка поставленных целей через иерархию ценностей. 4. Диагностика своих коммуникаций. Особенности своих межличностных коммуникаций и фильтров восприятия. Диагностика своего психотипа и своего окружения. |
|  |
|  **Тема 5. Диагностика управления своим временем.** |
|  1. Определение своих личностных особенностей восприятия времени. 2. Диагностика своих целей. Проверка своих целей на соответствие критериям SMART. 3. Оценка эмоционального интеллекта и его влияния на личную эффективность. 4. Оценка своего самоконтроля и управления своими эмоциональными состояниями. |
|  |
|  **Тема 6. Развитие психологической наблюдательности** |
|  1. Закрепление активного тренингового стиля общения, который способствует развитию самоанализа участников, раскрытию у них качеств важных для эффективного межличностного общения. 2. Психогимнастические упражнения, развивающие психологическую наблюдательность 3.Проведение общегрупповых игровых процедур, помогающих формированию коммуникативных навыков. 4. Рефлексия. |
|  |
|  **Тема 7.Речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной** **компетентности.** |
|  1. Природа речевой деятельности. 2. Основы теории речевого воздействия. 3. Формы и средства речевого воздействия в педагогическом общении. |

|  |
| --- |
|  **Тема 8. Основные правила и приемы ведения переговоров.** |
|  1.Подготовка к переговорам: типы собеседников. 2. Соперничество, сотрудничество, компромисс и уступка. 3. Деловая игра: Цель — научиться достигать свои цели, сохраняя отношения с собеседником. 4. Приемы эффективного переговорщика.Методы аргументации. От доказывания к аргументации. 5.Кейс: Переговорные поединки. 6. Работа с сопротивлением и претензиями, способы работы с критикой. 7. Давление и манипуляции в переговорах: манипуляторы и их мотивы. Методы противодействия манипуляциям. 8.Позитивные и негативные эмоции в переговорах. Как справиться со своими эмоциями, как нейтрализовать эмоции собеседника. 9.Внешняя и внутренняя агрессия, провокация агрессии как элемент давления. |
|  |
|  **Тема 9. Этикет делового общения. Деловой стиль.Особенности имиджа.** |
|  1.Деловой этикет. 2. Приветствие и представление. Правила рукопожатия.Обращение «Вы» - «ты». 3.Визитные карточки, основные функции Основные правила эффективной самопрезентации. Как правильно управлять впечатлением о себе 4.Деловая встреча. Как правильно подготовиться Как принято вести себя в своём кабинете, принимая гостей, сотрудников, партнёров 5.Внешний имидж делового человека. «Dress» - код. 6. Имидж педагога.Имидж руководителя. 7. Деловой стиль в одежде. Аксессуары и украшения в деловом стиле.Ошибки в оформлении внешности делового человека |
|  |
|  **Тема 10. Письменные коммуникации.** |
|  1. Деловая переписка. Стиль и структура делового письма.Ключевые принципы составления деловых писем. Виды деловых писем. Кодекс деловой переписки. Типичные ошибки в языке и стиле деловой корреспонденции. 2.Психологические приемы воздействия в деловой переписке. 3.Психология восприятия письменного обращения, как произвести нужное впечатление, привлечь и удержать внимание адресата. |
|  |
|  **Тема 11. Телефонный этикет** |
|  1.Основные стандарты профессионального телефонного общения. Особенности делового телефонного разговора. Основные требования этикета к ведению. делового телефонного разговора. 2.Телефонный этикет. Характеристики «плохого» и «хорошего» голоса. Подготовка телефонного разговора, композиция. Метод «телефонной улыбки». Скорость и ритм телефонного общения, манера общения, эмоции в общении. Паузы. Привычные выражения. Приемы оперативного реагирования на входящие телефонные звонки. Умение слушать - важная часть телефонного общения. 3.Проблемные разговоры по телефону. Недочеты в телефонном общении, отрицательно влияющие на эффективность разговора. Этикет мобильной связи. 4. Практикум: Работа с голосом (интонация, тембр, темп речи, артикуляция). 5. Культура речи — основа делового общения. Основные требования к культуре речи. Правила устной речи. Формулы вежливости. Виды обращений, заключительные слова. Как избежать небрежности и формальности. 6. Приемы «присоединения» к адресату. Как создавать позитивный тон разговора. Как сообщать негативную информацию в позитивном ключе. 7.Речевые стандарты проведения деловой беседы по телефону. Искусство комплимента. 8.Цифровой этикет. Общение с помощью диджитал-инструментов: интернет, интранет, мессенджеры, социальные сети. |

|  |
| --- |
|  **Тема 12. Жанры профессиональной педагогической коммуникации.** |
|  1. Жанры речевого общения. Классификация речевых жанров. 2. Формирование речевых умений разной степени сложности. 3.Индивидуально-психологические, личностные, социально-психологические причины затрудненного общения. 4. Когнитивно- эмоциональные и мотивационные трудности общения. |
|  |
|  **Тема 13.Психологические барьеры общения.** |
|  1.Искренность, открытость, взаимное доверие и уважение собеседников как условие эффективности в общении. 2.Эмпатия и ее значение в межличностном взаимодействии. 3.Упражнения на развитие способности к эмпатическому пониманию собеседника. 4. Позиционно-ролевой аспект общения.Упражнения на выявление предпочитаемой позиции в общении, расширение позиционно-ролевого репертуара. 5.Рефлексия. |
|  |
|  **Тема 14. Психологическая коррекция стиля общения. Самокоррекция и саморегуляция эмоционального состояния в общении.** |
|  1. Стили педагогического общения 2. Изучение собственного стиля педагогического общения 3.Методы и способы коррекции стиля общения 4.Система приемов эмоциональной саморегуляции: релаксация, визуализация, концентрация, самовнушение. 5.Выработка навыков саморегуляции. |
|  |
|  **Тема 15. Продуктивность. Развитие полезных навыков и привычек** |
|  1.Что такое продуктивность: определение, выгоды от повышения продуктивности, цели в области продуктивности. 2.Что снижает продуктивность: лень, прокрастинация, слабое здоровье и нехватка энергии, стресс и эмоциональное выгорание, неясность целей, недостаток контроля. 3.Три направления развития продуктивности. Здоровье и энергия: тело (спорт, питание, отдых), разум (осознанность, медитация, эссенциализм, опора на собственные ценности). Профессиональные навыки: анализ структуры и перспективности. 4.Инструмент: «Колесо Профессионального Развития». 5.Вдохновение и мотивация: что мотивирует, что демотивирует 6.Фокусировка: концентрация на приоритетном, отказ от второстепенного, присутствие в настоящем моменте. |

|  |
| --- |
|  **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** |
|  1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Тренинг коммуникативной компетентности » / Котлярова Т.С.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2023. 2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 31.08. 2022 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 31.08.2022 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 31.08.2022 №103. 3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в. 4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 31.08. 2022 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 31.08.2022 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 31.08.2022 №103. |
|  |  |
|  **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины** **Основная:** |
| 1. Психология делового общения и культура речи / Петрова Ю. А.. - Саратов: Вузовское образование, 2019. - 183 с. - ISBN: 978-5-4487-0340-9. - URL: http://www.iprbookshop.ru/79821.html  |
| 2. Этика и психология делового общения / Собольников В. В., Костенко Н. А.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2019. - 202 с . - ISBN: 978-5-534-06957-0. - URL: https://urait.ru/bcode/441942  |
| 3. Психология педагогического общения / Волков Б. С., Волкова Н. В., Орлова Е. А.. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 333 . - ISBN: 978-5-534-09394-0. - URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432132  |
|  |  *Дополнительная:* |
| 1. Формирование профессиональной коммуникативной компетенции будущего учителя / Никитина Г. А.. - Формирование профессиональной коммуникативной компетенции будущего учителя - Саратов: Издательство Саратовского университета, 2016. - 110 с. - ISBN: 978-5-292-04487-1. - URL: http://www.iprbookshop.ru/83579.html  |
|
| 2. Основы коммуникативной культуры. Психология общения / Садовская В. С., Ремизов В. А.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2019. - 169 с . - ISBN: 978-5-534-06390-5. - URL: https://urait.ru/bcode/436493  |
|  **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины** |
|  1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru 2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: http://biblio-online.ru 3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/ 4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: http://elibrary.ru 5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: http://www.sciencedirect.com 6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: www.edu.ru 7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: http://journals.cambridge.org 8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: http://www.oxfordjoumals.org 9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: http://dic.academic.ru/ |

|  |
| --- |
|  10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: http://www.benran.ru 11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: http://www.gks.ru 12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: http://diss.rsl.ru 13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: http://ru.spinform.ru Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». |
|  **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
|  К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов. Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий: ⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры; ⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции; ⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач; ⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры; ⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации. Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия. |

|  |
| --- |
|  Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики. При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно. При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
|  **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
|  Перечень программного обеспечения  • Microsoft Windows 10 Professional • Microsoft Office Professional 2007 Russian • Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable • Антивирус Касперского • Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL  Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
|  • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru |
|  **Электронная информационно-образовательная среда** |
|  Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает: • доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; • фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры; • проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; • формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; • взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии: • сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации; |

|  |
| --- |
|  • обработка текстовой, графической и эмпирической информации; • подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности; • самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных; • использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов. • компьютерное тестирование; • демонстрация мультимедийных материалов. |
|  |
|  **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
|  Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально- технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1 1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микшер, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007; 2. Для проведения практических занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2; Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно- правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно-библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ». 3. Для проведения лабораторных занятий имеется: учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория информатики и ИКТ, оснащение которой составляют: Столы компьютерные, стулья, компьютеры, доска пластиковая, колонки, стенды информационные, экран, мультимедийный проектор, кафедра. Оборудование: операционная система Microsoft Windows 10, MS Visio Standart, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru., 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle. Учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория возрастной анатомии, физиологии и гигиены человека и психодиагностики, оснащение которой составляют: столы аудиторные, стулья аудиторные, стол преподавателя, стул преподавателя, кафедра, мультимедийный проектор, экран, стенды информационные. Оборудование: стенды информационные с |

|  |
| --- |
|  портретами ученых, Фрустрационный тест Розенцвейга (взрослый) кабинетный Вариант (1 шт.), тестово-диагностические материалы на эл. дисках: Диагностика структуры личности, Методика И.Л.Соломина, факторный личностный опросник Кеттелла, Тест Тулуз-Пьерона, Тест Векслера, Тест Гилфорда, Методика рисуночных метафор, Тест юмористических фраз А.Г.Шмелева, Диагностический альбом Семаго Н.Я., Семаго М.М., раздаточные материалы: диагностика темперамента, диагностика эмоционально-волевой сферы личности, диагностика определения готовности ребенка к школе, диагностика выявления готовности и способности к обучению дошкольников. 4. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер, Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru 5. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2007, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress, LibreOffice Draw, LibreOffice Math, LibreOffice Base, Moodle, BigBlueButton, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ». |