

# ПРАКТИКУМ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

## 1. Цель освоения дисциплины

Содействие становлению профессиональной компетентности магистрантов путем обогащения предметным содержанием в области профессиональной коммуникации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Практикум по профессиональной коммуникации» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Практикум по профессиональной коммуникации» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Современные проблемы науки».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Основы командообразования в дошкольной образовательной организации», «Система управления качеством муниципального дошкольного образования», «Управленческая культура руководителя современной дошкольной образовательной организации», прохождения практик «Производственная практика (по овладению компетенциями в области анализа и управления качеством дошкольного образования) по Модулю 4», «Производственная практика (преддипломная практика)».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей (ОПК-4);
- способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений (ОПК-7);
- способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований (ОПК-8).

### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

#### ***знать***

- социологические и социально-психологические основания теорий профессиональной коммуникации;
- особенности деловой коммуникации; вербального и невербального видов общения; процессов слушания и говорения в общении; основные направления развития компетентности в сфере педагогического общения;

#### ***уметь***

- творчески использовать социологические и социально-психологические знания в решении профессиональных задач;
- правильно выстраивать имидж говорящего перед аудиторией;
- устанавливать, поддерживать, завершать контакт с собеседниками, проводить самораскрытие и самопрезентацию, эффективно говорить и слушать собеседника; эффективно публично выступать; поддерживать визуальный и эмоциональный контакт с аудиторией;

#### ***владеть***

- навыками эффективной профессиональной коммуникации на межличностном уровне; навыками анализа конкретных ситуаций профессионального взаимодействия. методами

определения перспектив личностного и профессионального роста в контексте развития коммуникативной компетентности.

#### **4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение**

количество зачётных единиц – 3,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т.ч. аудиторных часов – 10 ч., СРС – 89 ч.),

распределение по семестрам – 1 курс, лето, 1 курс, зима,

форма и место отчётности – экзамен (1 курс, лето).

#### **5. Краткое содержание дисциплины**

Коммуникативная сторона общения.

Феномен и структура общения. Виды и структура общения. Коммуникативная сторона общения. Виды коммуникативных барьеров. Вербальный и невербальный аспекты делового дискурса. Говорение и слушание. Обратная связь в общении. Оптико-кинестетические средства общения. Пара- и экстралингвистические средства общения. Пространственно-временные средства общения. Искусство успевать. Визуальный контакт. Имидж специалиста. Правила самопрезентации в профессиональной коммуникации. Этика делового общения. Этика профессиональной научной коммуникации. Правила цитирования, оформления ссылок. Понятие плагиата. Типы научных рецензий. Самопознание специалиста. Диагностика коммуникативной компетентности.

Особенности опосредованной профессиональной коммуникации.

Деловая коммуникация в информационном обществе. Профессиональные сетевые сообщества. Особенности деловой коммуникации в сетях мобильной связи. Особенности консультирования в Интернете. Специфика виртуальной команды. Специфика телефонных и электронных переговоров. Практические аспекты: написание письма, резюме. Процедура и структура научного исследования в профессиональной сфере. Язык и стиль научной работы. Письменные жанры научного исследования: выпускная квалификационная работа, курсовая работа, реферат, обзор, аннотация, тезисы, статья и резюме статьи, раздаточный иллюстративный материал к докладу или сообщению.

Особенности непосредственной профессиональной коммуникации.

Навыки эффективного говорения и слушания. Обучение ораторскому искусству и публичным выступлениям. Особенности фонетического, грамматического, лексического и стилистического аспектов публичной речи. Обучение различным видам публичных выступлений (аннотация, лекция, доклад, сообщение, вопрос докладчику, вступление в дискуссию, презентация результатов научного исследования). Психологическая подготовка к выступлению. Развитие умения отвечать на вопросы. Предупреждение конфликтов. Конструктивное реагирование на вербальную агрессию, моббинг, троллинг. Противостояние манипуляциям в общении.

#### **6. Разработчик**

Козачек Ольга Валерьевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры педагогики дошкольного образования.