

# ТРЕНИНГ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

## 1. Цель освоения дисциплины

Содействовать процессу становления личности магистрантов, развивать у них способности эффективно строить деловое общение.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Тренинг делового общения» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору.

Для освоения дисциплины «Тренинг делового общения» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Социология и психология управления», прохождения практики «Производственная практика (организационно-управленческая) по Модулю 5».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Основы командообразования в дошкольной образовательной организации», «Управленческая культура руководителя современной дошкольной образовательной организации», «Государственно-общественное управление в дошкольной образовательной организации», «Инновационные подходы к формированию кадрового потенциала в дошкольной образовательной организации», «Сетевое взаимодействие в образовательной организации», «Социальное партнерство в системе управления дошкольной образовательной организации», прохождения практик «Производственная практика (по овладению компетенциями в области анализа и управления качеством дошкольного образования) по Модулю 4», «Производственная практика (по организации инновационного процесса в дошкольной образовательной организации) по Модулю 7», «Производственная практика (по реализации кластерного подхода) по Модулю 9», «Производственная практика (преддипломная практика)».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### **знать**

- о важности и эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения цели, определяет в соответствии с личностными особенностями и профессиональными качествами роль каждого участника в команде;
- об особенностях поведения и общения разных людей (по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку и др.);
- о своих личных ресурсах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д);

### **уметь**

- осуществлять выбор стратегий и тактик взаимодействия в совместной деятельности, учитывая особенности поведения и общения разных людей (по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку и др.);
- устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную,

невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для осуществления руководства командой и достижения поставленной цели;

- осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом, эффективно взаимодействуя с членами команды, и участвовать в презентации результатов ее работы;
- проявлять интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков с целью совершенствования своей деятельности на пути реализации задач саморазвития;

#### ***владеть***

- нормами профессиональной этики, участвуя во взаимодействии;
- умением рационально распределять временные, информационные и другие ресурсы, критически оценивает эффективность их использования для совершенствования своей деятельности;
- планированием последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение, понимая влияние результатов (последствий) личных действий на эффективность этого процесса.

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

количество зачётных единиц – 1,  
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 36 ч. (в т.ч. аудиторных часов – 14 ч., СРС – 22 ч.),  
распределение по семестрам – 2,  
форма и место отчётности – экзамен по модулю б.

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

Социально-психологический тренинг как форма повышения профессиональной коммуникативной компетентности личности..

Понятие общения, делового общения. Общение как процесс установления и развития контактов между людьми: структура, предпосылки, стили, уровни и стороны общения, типы собеседников. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.

Педагогическое общение. Стили общения. Стили педагогического общения. Диагностика стилей педагогического общения.

Деловое общение как взаимодействие..

Место взаимодействия в структуре общения. Типы взаимодействий: кооперация и конкуренция. Взаимодействие как организация совместной деятельности. Отработка навыков интерактивного общения и установления психологического контакта. Конфликтное взаимодействие. Способы разрешения конфликтов с детьми. Я-высказывания. Уверенное, неуверенное и агрессивное поведение. Права уверенного человека.

Деловое общение как восприятие другого человека..

Перцептивная сторона общения. Механизмы социальной перцепции в педагогическом общении. Идентификация. Эмпатия. Децентрация. Рефлексия. Каузальная атрибуция. Эффекты и явления социальной перцепции. Эффект установки. Эффект первичности и новизны. Эффект ореола. Стереотипизация. Аттракция.

Ораторское искусство руководителя ДОО..

Речевая деятельность. Внешняя и внутренняя техники словесного действия. Неречевые средства общения: паралингвистика о сущности, функциях, роли неречевых средств общения. Профессиональная работа педагога с группой. Профессионально-педагогическое ораторское искусство. Создание собственных текстов для выступлений в педагогическом

коллективе.

## **6. Разработчик**

Козачек Ольга Валерьевна, канд.пс.наук, доцент кафедры педагогики дошкольного образования,

Лавринец Ирина Александровна, канд.пед.наук, доцент кафедры педагогики дошкольного образования.