

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Факультет дошкольного и начального образования
Кафедра педагогики дошкольного образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ Ю. А. Жадаев

« 31 » __05_ 2019 г.

Тренинг делового общения

Программа учебной дисциплины

Направление 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Магистерская программа «Управление дошкольным образованием»

заочная форма обучения

Волгоград
2019

Обсуждена на заседании кафедры педагогики дошкольного образования
« 29 » __04__ 2019 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ Корепанова М.В. « 29 » __04__ 2019 г
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета дошкольного и начального образования «14 » __05__ 2019 г. , протокол № 10

Председатель учёного совета _____ Корепанова М.В. « 31 » __05__ 2019 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
« 31 » __05__ 2019 г., протокол № 10

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____ _____ Корепанова М.В. 25.05.2023
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

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

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

Программа дисциплины «Тренинг делового общения» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2018 г. N 127) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (магистерская программа «Управление дошкольным образованием»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 31 мая 2019 г., протокол № 10).

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».

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 проектированию видов деятельности руководителя) по Модулю 6», «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. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1л
Аудиторные занятия (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа	24	24
Контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации		–
Общая трудоемкость	часы	36
	зачётные единицы	1

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	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.
2	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.
3	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.
4	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.

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Социально-психологический тренинг как форма повышения профессиональной коммуникативной компетентности личности.	1	1	–	3	5
2	Деловое общение как взаимодействие.	1	1	–	7	9
3	Деловое общение как восприятие другого человека.	1	1	–	7	9
4	Ораторское искусство руководителя ДОО.	1	1	–	7	9

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Андреева, Г.М. Социальная психология: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Психология" / Г.М. Андреева. М., 2008.
2. Васильев, Н.Н. Тренинг профессиональных коммуникаций в психологической практике / Н.В. Васильев. СПб., 2005.
3. Горянина, В.А. Психология общения: учеб. пособие для студентов фак. социал. работы / В.А. Горянина. М., 2008.

6.2. Дополнительная литература

1. Вердербер Р.Ф. Психология общения: тайны эффективного взаимодействия. Полный курс: пер. с англ. / Р.Ф. Вердербер, К.С. Вердербер. – СПб., 2006.
2. Лобанов, А.А. Основы профессионально-педагогического общения: учеб. пособие для студентов вузов / А.А. Лобанов. М., 2004.
3. Гришина, Н.В. Психология конфликта / Н.В. Гришина. СПб., 2006.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Википедия – свободная энциклопедия. – URL: <http://ru.wikipedia.org>.
2. Электронная гуманитарная библиотека. – URL: <http://www.gumfak.ru>.
3. Официальный портал комитета по образованию и науки Администрации Волгоградской области – http://www.volganet.ru/irj/avo.html?guest_user=guest_edu.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Офисный пакет (Microsoft Office или Open Office).

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Тренинг делового общения» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лабораторных занятий, оснащенные набором учебной мебели, учебной доской и стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования.
2. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы обучающихся (схемы, таблицы, образцы анкет, бланки экспертных заключений, памятки, кейсы, сценарии деловых и ролевых игр, варианты тестовых заданий).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Тренинг делового общения» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме .

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Практические занятия являются формой организации педагогического процесса, направленной на углубление научно-теоретических знаний и овладение методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения учебных действий в сфере изучаемой науки. Практические занятия предполагают детальное изучение обучающимися отдельных теоретических положений учебной дисциплины. В ходе практических занятий формируются умения и навыки практического применения теоретических знаний в конкретных ситуациях путем выполнения поставленных задач, развивается научное

мышление и речь, осуществляется контроль учебных достижений обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с теоретическим материалом дисциплины по изучаемым темам – разобрать конспекты лекций, изучить литературу, рекомендованную преподавателем. Во время самого занятия рекомендуется активно участвовать в выполнении поставленных заданий, задавать вопросы, принимать участие в дискуссиях, аккуратно и своевременно выполнять контрольные задания.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Тренинг делового общения» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.

Лист регистрации изменения в программу учебной дисциплины

Тренинг делового общения

№ 1 от « 13 » мая 2023 г.

Пункт	Содержание изменений
-------	----------------------

6 читать в следующей редакции:

6.1. Основная литература

1. Андреева, Г.М. Социальная психология: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Психология" / Г.М. Андреева. М., 2008. (2010 год – 17 экз.; 2009 год – 3 экз.; 2006 год – 35 экз.; 2004 год – 32 экз.; 2002 год – 37 экз.)

2. Васильев, Н.Н. Тренинг профессиональных коммуникаций в психологической практике / Н.В. Васильев. СПб., 2005. (2007 год – 5 экз.)

3. Горянина, В.А. Психология общения: учеб. пособие для студентов фак. социал. работы / В.А. Горянина. М., 2008.

6.2. Дополнительная литература

1. Вердербер Р.Ф. Психология общения: тайны эффективного взаимодействия. Полный курс: пер. с англ. / Р.Ф. Вердербер, К.С. Вердербер. – СПб., 2006.

2. Лобанов, А.А. Основы профессионально-педагогического общения: учеб. пособие для студентов вузов / А.А. Лобанов. М., 2004.

3. Гришина, Н.В. Психология конфликта / Н.В. Гришина. Спб., 2006. (2006 год – 1 экз.; 2005 год – 1 экз.; 2008 год – 1 экз.)

Разработчики: _____/ Козачек Ольга Валерьевна, канд. психол. наук, доцент кафедры педагогики дошкольного образования,

_____/ Лавринiec Ирина Александровна, канд. пед. наук, доцент кафедры педагогики дошкольного образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ»