

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 12.04.2022 09:27:12
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУнГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
ФТД	Коммуникативная культура педагога

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Педагогика и методика начального образования
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Забродина Инга Викторовна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра педагогики, психологии и предметных методик	Волчегорская Евгения Юрьевна	10	24.06.2019	
Кафедра педагогики, психологии и предметных методик	Волчегорская Евгения Юрьевна	1	10.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	8
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
7. Перечень образовательных технологий	12
8. Описание материально-технической базы	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Коммуникативная культура педагога» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является факультативной.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е., 36 час.

1.3 Изучение дисциплины «Коммуникативная культура педагога» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы бакалавриата или специалитета.

1.4 Дисциплина «Коммуникативная культура педагога» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Профессиональной коммуникации», «Создание психологически комфортной и безопасной образовательной среды НОО в ОО», «Технологии взаимодействия с родителями», для проведения следующих практик: «производственная практика (педагогическая)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Освоение теоретических знаний и формирование умений коммуникативной культуры педагога

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) Изучить теоретические основы педагогической коммуникации
- 2) Освоить современные технологии формирования коммуникативных компетенций
- 3) Владеть основными компонентами коммуникативной культуры педагога

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-9 способен формировать психологически комфортную и безопасную образовательную среду
	ПК-9.1 Знает специфику образовательной среды, особенности формирования психологически комфортной и безопасной среды в образовательных организациях
	ПК-9.2 Умеет использовать теоретические знания для изучения и оценки образовательной среды, ставить задачи на проектирование мероприятий для эффективного взаимодействия с субъектами образовательных отношений по созданию психологически комфортной и безопасной образовательной среды
	ПК-9.3 Владеет навыками проектирования мероприятий для эффективного взаимодействия с субъектами образовательных отношений по созданию развивающей образовательной среды

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК-9.1 Знает специфику образовательной среды, особенности формирования психологически комфортной и безопасной среды в образовательных организациях	3.1 Знает специфику образовательной среды и организации коммуникативного пространства в ней
2	ПК-9.2 Умеет использовать теоретические знания для изучения и оценки образовательной среды, ставить задачи на проектирование мероприятий для эффективного взаимодействия с субъектами образовательных отношений по созданию психологически комфортной и безопасной образовательной среды	У.1 Умеет использовать теоретические знания для создания эффективного и психологически благоприятного коммуникативного взаимодействия
3	ПК-9.3 Владеет навыками проектирования мероприятий для эффективного взаимодействия с субъектами образовательных отношений по созданию развивающей образовательной среды	В.1 Владеет коммуникативной культурой в организации педагогического процесса

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	2	4	26	32
Первый период контроля				
<i>Теоретические основы коммуникативной культуры педагога</i>	2	4	26	32
Культура педагогической коммуникации	2		6	8
Современные технологии формирования коммуникативных компетенций		2	6	8
Коммуникативная культура в педагогическом процессе		2	6	8
Речевая культура и коммуникативные компетенции педагога			8	8
Итого по видам учебной работы	2	4	26	32
Форма промежуточной аттестации				
Зачет по факультативу				4
Итого за Первый период контроля				36

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы коммуникативной культуры педагога	2
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК-9.1), У.1 (ПК-9.2), В.1 (ПК-9.3)	
1.1. Культура педагогической коммуникации 1.Понятие «коммуникация» 2.Педагогическая коммуникация 3.Информационные основы педагогической коммуникации 4.Культура педагогической коммуникации Учебно-методическая литература: 1, 2, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы коммуникативной культуры педагога	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК-9.1), У.1 (ПК-9.2), В.1 (ПК-9.3)	
1.1. Современные технологии формирования коммуникативных компетенций 1.Игровые технологии формирования коммуникативных компетенций 2. Тренинговые упражнения как способ формирования коммуникативной культуры 3. Педагогический потенциал невербальных средств коммуникации Учебно-методическая литература: 2, 4, 5	2
1.2. Коммуникативная культура в педагогическом процессе 1. Понятие коммуникативной культуры педагога 2. Компоненты коммуникативной культуры педагога и их характеристика 2.Речевая и коммуникативная культура педагога Учебно-методическая литература: 2, 3, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы коммуникативной культуры педагога	26
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК-9.1), У.1 (ПК-9.2), В.1 (ПК-9.3)	
1.1. Культура педагогической коммуникации Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1.Коммуникативное пространство 2.Организация коммуникативного пространства в педагогическом процессе Учебно-методическая литература: 1, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	6

<p>1.2. Современные технологии формирования коммуникативных компетенций</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Проанализировать тренинговые упражнения для развития коммуникативных компетенций</p> <p>2. Изучить возможности невербальных средств коммуникации в педагогическом процессе</p> <p>3. Разработать рекомендации для родителей по формированию коммуникативных компетенций ребенка-дошкольника (младшего школьника, подростка)</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	6
<p>1.3. Коммуникативная культура в педагогическом процессе</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Статусно-ролевая структура межличностного общения</p> <p>2. Типология ролей в межличностном общении</p> <p>3. Коммуникативные позиции</p> <p>4. Воздействие стиля общения педагога с учащимися на их эмоциональный опыт</p> <p>5. Культура речи педагога</p> <p>6. Невербальное общение</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5</p>	6
<p>1.4. Речевая культура и коммуникативные компетенции педагога</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Речевая культура педагога</p> <p>2. Профессиональные особенности восприятия человека человеком</p> <p>Учебно-методическая литература: 3, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Уразова, А.Р. Педагогическое сопровождение социально-личностного развития детей дошкольного возраста	http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/1047
2	Мишанова, О.Г. Методология и технология педагогического управления коммуникативным образованием / О.Г.Мишанова.- Челябинск,2013 371.01[М71] ЧЗ-1 А2-2	
3	Елагина В.С. Основы педагогического общения/ В.С.Елагина, Е.Ю.Немудрая. – Челябинск, 2012 371.01 [М71] ЧЗ-1 А2-2	
Дополнительная литература		
4	Бодалев, А.А. Психология общения [Текст] / А. А. Бодалев. – М.: Воронеж, 1996. – 256 с. 151.8(03) [П 86] ЧЗ-1 А2-1А1-2	
5	Щуркова, Н.Е. Педагогическая технология / Н.Е. Щуркова. – М.: Педагогическое общество России, 2005. – 256 с. 371(021)[Щ98] ФБ-13 ЧЗ-1А1-14ППИ-3	

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС					
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль				Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Реферат	Ситуационные задачи	Упражнения	Зачет/Экзамен
ПК-9					
3.1 (ПК-9.1)	+				+
У.1 (ПК-9.2)		+			+
В.1 (ПК-9.3)			+	+	+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теоретические основы коммуникативной культуры педагога":

1. Доклад/сообщение

Написать сообщение на тему "Организация коммуникативного пространства в педагогическом процессе"

Количество баллов: 3

2. Реферат

Написать реферат на тему "Невербальные средства общения в педагогическом процессе"

Количество баллов: 3

3. Ситуационные задачи

Составить и проиграть ситуационные задачи, проявляющие коммуникативную культуру педагога

Количество баллов: 5

4. Упражнения

Подобрать тренинговые упражнения по развитию коммуникативной культуры педагога и провести их на занятии в группе

Количество баллов: 5

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет по факультативу

Вопросы к зачету:

1. Коммуникативные компетенции
2. Компоненты коммуникативной компетенции
3. Особенности формирования коммуникативных компетенций в младшем школьном возрасте
4. Социокультурный компонент коммуникативной компетенции
5. Гендерные различия в коммуникативности младших школьников
6. Технологии формирования коммуникативной компетенции
7. Влияние стиля детско-родительских отношений в процессе формирования коммуникативных компетенций
8. Особенности формирования коммуникативной компетенции в семье
9. Развитие монологической речи как средства формирования коммуникативной компетенции
10. Особенности формирования коммуникативной компетенции в дошкольном возрасте

11. Эмпетия как компонент коммуникативной компетенции
12. Модели коммуникативной компетенции
13. Лингвистический компонент коммуникативной компетентности
14. Экстралингвистические элементы коммуникации
15. Методы и приемы формирования коммуникативной компетенции
16. Игровые технологии как средство формирования коммуникативной компетенции
17. Нормативно-правовые основы семейно ориентированного образования
18. Невербальный компонент коммуникации
19. Статусно-ролевая структура межличностного отношения
20. Коммуникативные позиции в межличностном общении

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет по факультативу

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по факультативу и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по факультативу, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

5. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

6. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

7. Упражнения

Лексические и грамматические упражнения проверяют словарный запас студента и умение его эффективно применять, а также то, насколько хорошо студент усвоил грамматические явления, разбираемые в соответствующем семестре, и может использовать их для достижения коммуникативных целей.

Упражнение – специально организованное многократное выполнение языковых (речевых) операций или действий с целью формирования или совершенствования речевых навыков и умений, восприятия речи на слух, чтения и письма.

Типология упражнений для формирования лексико-грамматических навыков:

- 1) восприятие (упражнения на узнавание нового грамматического явления в знакомом контексте);
- 2) имитация (упражнения на воспроизведение речевого образца без изменений);
- 3) подстановка (характеризуются тем, что в них происходит подстановка лексических единиц в какой-либо речевой образец);
- 4) трансформация (грамматическое изменение образца)
- 5) репродукция (воспроизведение грамматических форм самостоятельно и осмысленно);
- 6) комбинирование (соединение в речи новых и ранее усвоенных лексико- грамматических образцов).

Типология упражнений для формирования коммуникативных умений

- 1) языковые упражнения – тип упражнений, предполагающий анализ и тренировку языковых явлений вне условий речевой коммуникации;
- 2) условно-речевые упражнения – тип упражнения, характеризующийся ситуативностью, наличием речевой задачи и предназначенный для тренировки учебного материала в рамках учебной (условной) коммуникации;
- 3) речевые упражнения – тип упражнений, используемый для развития умений говорения.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение
3. Тренинги

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC