



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ



«ТЕХНІКИ УСПІШНОЇ КОМУНІКАЦІЇ В ПЕДАГОГІЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»

Освітній ступінь – перший (бакалаврський)

Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка

Спеціальність: 014 Середня освіта (за спеціалізаціями)

Кількість кредитів: 3

Рік підготовки – 3

Компонент освітньої програми: вибіркова дисципліна

Мова навчання: українська

Викладач

доктор педагогічних наук, професор,
професор кафедри педагогіки та соціальної роботи

Тимчук Людмила Іванівна

Профайл: <http://psr-chnu.com.ua/uk/spivrobitnyky/tymchuk-liudmyla.html>

Контактний телефон: +38 (050)5414832

Email: l.tymchuk@chnu.edu.ua

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Техніки успішної комунікації в педагогічній діяльності» спрямована на розвиток у здобувачів освіти універсальних педагогічно значущих соціально-комунікативних навичок шляхом розширення та поглиблення умінь застосування невербальних та вербальних засобів спілкування; саморегуляції емоційного стану, самопізнання та організація роботи над собою; реалізація активного слухання, володіння засобами та техніками попередження та вирішення конфліктних ситуацій в освітньому середовищі.

Метою дисципліни є сприяти здобувачам освіти опанувати технологіями ефективною професійно-педагогічною комунікацією.

Завдання:

- формування знань про техніки успішної комунікації і їх використання у професійній діяльності педагога;
- розкриття структури, функцій, різновидів і моделей комунікативних технологій та їх впливу на особистісний розвиток, встановлення міжособистісної та професійної взаємодії, масові комунікативні процеси;
- представлення конструктивних та деструктивних особливостей професійно-педагогічної комунікації та відповідних технологічних прийомів;
- вироблення практичних навичок успішної професійної комунікації в освітньому просторі.

Результати навчання

Знання:

- сутності та характеристики комунікативних технік як складової комунікативної компетентності сучасних фахівців в умовах інформаційного суспільства;
- наукових основ використання комунікативних технологій у професійних ситуаціях;
- визначати зміст процесуального компоненту освітнього процесу із представленням комунікативних технічних прийомів для оптимізації побудови освітнього простору;
- характеризувати комунікативні технології у професійній діяльності управлінців та експертів освітнього простору.

Уміння:

- застосовувати комунікативні техніки у побудові комунікативної взаємодії на міжособистісному, професійному, масовому, публічному, організаційному рівнях в умовах освітнього простору;
- здатність застосовувати комунікативні знання, навички, вміння, настанови, стратегії й тактики комунікативної поведінки, здобутий досвід комунікативної діяльності, а також враховувати індивідуально-психологічні якості особистості задля успішного здійснення в конкретних умовах педагогічної комунікативної діяльності з тими, хто навчається, їх батьками, колегами
- презентувати результати професійно-освітньої діяльності, виголошуючи промови, вирішувати дискусійні (конфліктні) ситуації шляхом проведення переговорів, організувати освітню практику в умовах тренінгів, побудувати комунікативний процес професійного спрямування у діловому колективі, забезпечити дистанційну комунікацію;
- використовувати інструментарій комунікативних технологій у професійно-педагогічній діяльності управлінця і експерта освітнього простору з позиції викладацької та наукової комунікації;
- самостійно створювати персональну документацію: заяви, резюме, CV, мотиваційний і супровідний листи, візитівку тощо.

Комунікація:

- встановлювати ефективну комунікацію у професійному середовищі, комунікувати з громадськістю щодо інформування та обговорення змін в освітній теорії та практиці;
- організувати комунікативну взаємодію в освітньому середовищі, формувати готовність до роботи в команді, застосовувати прикладні аспекти професійно-педагогічного спілкування, розв'язувати конфлікти;
- використовувати ресурси та засоби інформаційних і комунікативних технологій для досягнення освітніх цілей, розвитку зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації, створення позитивного іміджу закладу.

Автономія та відповідальність:

- демонструвати відповідальність за організацію та управління освітнім процесом із дотриманням норм педагогічної та наукової етики.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<i>Тема</i>	<i>Основні питання</i>
Тема 1. Комунікативні технології. Особливості організації комунікативного простору	Особливості феномену комунікації в інформаційному суспільстві. Комунікативні технології: структура, функції, типи, специфіка застосування. Поняття «комунікативне середовище», «комунікативна діяльність», «комунікативний процес», «комунікативний акт».
Тема 2. Комунікативні технології в освітньому просторі	Майстерність педагогічного спілкування. Функції, структура та стилі педагогічного спілкування. Комунікативна, перцептивна та інтерактивна сторони педагогічного спілкування. Особливості вербального та невербального спілкування педагога.
Тема 3. Основні засади успішного спілкування.	Особливості ефективної комунікації: умови, способи оцінки комунікативного потенціалу, критерії результативності. Бар'єри спілкування. Бар'єри у процесі спілкування. Чинники позитивного і негативного ставлення до мовця (зовнішній вигляд, манери поведінки, внутрішні якості особистості). Soft skills, або «гнучкі» уміння і навички сучасного студента.
Тема 4. Культура і уміння слухання.	Рефлексивне і нерефлексивне слухання. Способи рефлексивного слухання. Правила нерефлексивного слухання.
Тема 5. Переконання і навіювання в процесі комунікації: різновиди та прийоми	Сугестивні технології маніпулятивного впливу. Теорія маніпуляції та поняття маніпулятивного впливу. Форми і методи психологічного захисту від маніпулятивного впливу Масові комунікативні процеси. Спілкування за умови масового скупчення людей. Маніпулятивна спрямованість масової комунікації.
Тема 6. Промова як вид мовленнєвої діяльності	Тема і мета промови. Етапи підготовки промови. Добір матеріалу. Види планів виступу. Написання тексту промови. Особливості аргументації в промові: правила, способи, прийоми, переконливість аргументів; логічні помилки. Композиція промови. Вступ промови. Головна частина виступу. Висновок промови. Підготовка до виголошення промови (публічний виступ). Головні вимоги до публічного виступу. Способи підготовки до усного виступу. Виголошення промови перед аудиторією. Особливості поведінки оратора в аудиторії(манера виступу, погляд, жести, голос, темп, інтонація, зовнішній вигляд, особистісні якості). Види аудиторій/типологія слухачів. Прийоми активізації уваги слухачів. Способи боротьби із

	<p>хвилюванням під час виступу. Аналіз промови після її виголошення.</p> <p>Класифікація промов. Інформаційна промова, промова з метою переконати, агітаційна промова, заклична промова, розважальна промова</p> <p>Презентація освітнього проекту.</p>
<p>Тема 7. Технологія підготовки і проведення тренінгів</p>	<p>Особливості розроблення тренінгів. Визначення освітніх цілей та результатів. Підбір змістового матеріалу.</p> <p>Структурування навчального матеріалу.</p> <p>Роль інтерактивних методів навчання в формуванні композиції тренінгу. Оформлення роздаткового матеріалу для тренерів та учасників.</p> <p>Проведення тренінгів: організація підготовки та проведення нарад перед тренінгом. Підготовка та проведення тренінгу в малих групах. Психологічні аспекти у роботі тренера.</p> <p>Методика використання засобів навчання під час проведення тренінгу.</p> <p>Аналіз та оцінка результатів проведення тренінгу.</p> <p>Рекомендації в організації підготовки та проведення тренінгів у професійній діяльності управлінця та експерта освітнього простору.</p>
<p>Тема 8. Форми спілкування людей у колективі: бесіда, дискусія, нарада, телефонна розмова. Особливості організації дистанційного спілкування</p>	<p>Особливості «офісної» комунікації». Етика корпоративної культури.</p> <p>Правила ведення бесіди. Ділова бесіда.</p> <p>Класифікація суперечок. Дискусія як один з видів суперечки.</p> <p>Правила ведення дискусії. Форми організації дискусії.</p> <p>Типологія нарад. Правила проведення нарад: вимоги до керівника та учасників. Головні помилки під час проведення нарад.</p> <p>Правила проведення ділових телефонних розмов: рекомендації та «популярні» помилки.</p> <p>Комп'ютерні засоби професійно-педагогічної комунікації.</p> <p>Специфіка комунікації в інтернет - просторі.</p> <p>Електронна пошта як засіб професійно-педагогічної комунікації.</p> <p>Робота фахівців сфери освіти з групами новин (участь у телеконференціях).</p> <p>Робота фахівців сфери освіти з електронними банками інформації.</p> <p>Етичні правила комунікації у глобальних інформаційних мережах. Валеологічні аспекти роботи з комп'ютером.</p> <p>Соціальні мережі як інноваційна комунікативна технологія.</p> <p>Різновиди соціальних мереж: традиційні і тематичні.</p> <p>Персональний сайт/сторінка як джерело інформації віртуального простору.</p>

	Вебінар як нова комунікаційна практика.
Тема 9. Конфлікти у педагогічній взаємодії. Технологія проведення переговорів	Особливості конфліктів у педагогічній взаємодії. Види, причини, структура і динаміка педагогічного конфлікту. Стратегії поведінки у вирішенні педагогічних конфліктів. Зміст поняття «переговори». Структура переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів. Організація і проведення процесу переговорів. Технічні прийоми, які використовуються під час ведення переговорів. Роль ефективних переговорів у побудові освітнього простору
Тема 10. Професійна комунікація управлінця та експерта у галузі освіти	Професійна комунікація у експертній та консультативній діяльності управлінця та експерта освітнього простору. Культура мови і культура мовлення фахівців сфери освіти. Етичний кодекс експерта у галузі освіти (взаємоповага експерта та представників освітньої установи, їх співпраця; дистанція в професійному спілкуванні; обґрунтованості результатів експертизи; адекватності методів експертизи; науковості результатів експертизи). Особливості онлайн-консультування та проведення вебінарів. Роль і значення комунікативних технологій у науково-викладацькій діяльності. Особливості наукової комунікацій: усна, письмова, електронні платформи. Документи для пошуку роботи, стажування чи участі у волонтерських проєктах. Резюме, супровідний лист, мотиваційний лист, рекомендаційний лист, візитна картка: реквізити, правила побудови, мовні засоби. Імідж управлінця та експерта в галузі освіти. Головні технології та методи побудови іміджу. Вплив комунікативної компетентності на формування іміджу. Науковий профіль вченого-викладача на наукових електронних платформах Здійснення зв'язків з громадськістю («паблік рілейшнз») як системна складова комунікативних технологій. Рекламна комунікація. Освітня реклама як засіб фахової комунікації.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Андерсон К. Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів. Київ: Наш формат, 2018. 256 с.
2. Бейтс Б. Маленька книжка коучингових моделей. 76 способів допомогти менеджерам максимально ефективно використовувати людський ресурс. Харків: Видавництво «Ранок», 2019. 272 с.
3. Бондаренко В.В. Риторика. Харків: Вид-во ХНАДУ, 2008. 121 с.
4. Борґ Джеймс. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування. Харків: Ранок: Фабула, 2019. 304 с.

5. Васянович Г. Педагогічна етика: нач. метод. посіб. Львів: Норма, 2005. 344с.
6. Волкова Н.П. Професійно-педагогічна комунікація: навч. посібник. Київ: ВЦ «Академвидав», 2006. 256 с.
7. Гірник А.М. Основи конфліктології. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2010. 222 с.
8. Гольдштейн Н.Дж., Мартін С.Дж., Чалдині Р.Б. ТАК. 60 секретів із науки переконувати. Київ: BookChef, 2019. 304 с.
9. Зражевська Н.І. Комунікаційні технології: лекції. Черкаси: Брама-Україна, 2010. 224 с.
10. Кемп Дж. Спершу скажи «Ні». Інструменти професійного переговорника. Київ: Наш формат, 2019. 256 с.
11. Кеннеді Г. Домовлятися завжди. Як досягати максимуму в будь-яких переговорах. Харків: Книжковий Клуб, 2016. 336 с.
12. Комунікативна діяльність в державному управлінні: навч. посібник. Авт. кол.: Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2017. 180с.
13. Коновець О. Масова комунікація: теорія, моделі, технології: навч. посібник. Київ: ЛГУ, 2007. 266 с.
14. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник. Суми: Університетська книга, 2016. 222 с.
15. Культура віртуального спілкування : метод.-бібліогр. матеріали / [уклад. : Є. Кулик, О. Бартош ; ред. : В. Кучерява, С. Чачко ; консультант Т. Якушко] ; ДЗ «Держ. б-ка України для юнацтва». К., 2010. 65 с.
16. Кульчицька М. Культура міжособистісної комунікації: навч. посібник. Львів. 2013. 216 с.
17. Лівін М. Сторітелінг для очей, вух і серця. Київ:Наш формат, 2020. 184 с.
Роум Д. Говори та показуй. Мистецтво створювати надзвичайні презентації. Харків: Віват, 2017. 271 с.
18. Методичні рекомендації для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів. Авт. Кол.: Т. Фулей, Н. Буруковська, Т. Будниченко, Г. Савченко Київ, 2016. 90 с.
19. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія професійної комунікації: навч. посібник. Чернівці: Книга-XXI, 2010. 528 с.
20. Педагогічна майстерність : Хрестоматія : Навч. посіб. / Упоряд. І. А. Зязюн, Н. Г. Базилевич, Т. Г. Дмитренко та ін.; За ред. І. А. Зязюна. – К. : Вища шк., 2006. – 606 с. : іл.
21. Педагогічна майстерність : Підручник / [І. А. Зязюн, Л. В. Крамущенко, І. Ф. Кривонос та ін.]; За ред. І. А. Зязюна. – 2-ге вид., допов. і переробл. – К. : Вища шк., 2004. – 422 с.
22. Пихтіна Н. П. Основи педагогічної техніки: навчальний посібник. – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 316 с.
23. Почепцов Г. Г. Теорія комунікації. Київ: Видавничий центр «Київський університет», 1999. 308 с.

24. Станіславський К. С. Робота актора над собою / К. С. Станіславський; За ред. Ф. Гаєвської, перекл. Т. Ольховського. – К. : Мистецтво, 1953. – 672 с.[Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.lib.ru/CULTURE/STANISLAWSKIJ/akter.txt>.

25. Стратегія і тактика комунікацій із громадськістю для організацій третього сектора: Методичний посібник. За ред. В. Г. Королька. Київ: 2003. 216 с.

26. Сугестивні технології маніпулятивного впливу : навч. посібник. Авт. кол.: В.М. Петрик, М.М. Присяжнюк, Л.Ф. Компанцева, Є.Д. Скулиш, О.Д. Бойко, В.В. Остроухов; За заг. Ред. Є.Д. Скулиша Київ: ЗАТ «ВІПОЛ», 2011. 248 с.

27. Федорчук В. В. Основи педагогічної майстерності: навчально- методичний посібник / В. В. Федорчук. – Кам'янець-Подільський : Видавець Зволейко Д., 2008. – 140 с. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://pedagogika.ucoz.ua/knygy/METODYCHKA-OPM.pdf>

28. Холод О.М. Комунікаційні технології: підручник. Київ: «Центр учбової літератури», 2013. 203 с.

НАВЧАЛЬНІ МЕТОДИ ТА ВИДИ ЗАВДАНЬ,

які будуть використані під час викладання

Лекції, мультимедійні презентації, ілюстрування, демонстрування, спостереження, пояснення, дискусія, евристична бесіда, стимулювання пізнавального інтересу, мотивування, робота в групах, методи контролю і самоконтролю: тестування, усне і письмове опитування, письмове виконання завдань для самостійної роботи; практикум, кейс, рольова гра, есе.

СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

	<i>Обов'язкові для оцінювання види діяльності здобувача</i>	Оцінювання: кількість балів
Тема 1	опрацювання теоретичних питань; виконання тестових завдань	6
Тема 2	участь у дискусії, обговорення кейсів, виконання тестових завдань	6
Тема 3	індивідуальні самопрезентації; участь у навчальній дискусії.	6
Тема 4	виконання тестових завдань, практикум	6
Тема 5	реферативні доповіді; участь у навчальній дискусії.	6
Тема 6	обговорення кейсів, практикум	6
Тема 7	участь у підготовці і проведенні тренінгу	6
Тема 8	рольова гра	6
Тема 9	виконання тестових завдань,	6

	рольова гра	
Тема 10	складання документів, виконання вправ, обговорення кейсів, виконання тестових завдань, участь у дискусії	6
Підсумковий контроль (залік)		40
		100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Бали</i>	<i>Зміст</i>
A	90-100	<i>відмінно</i>
B	80-89	<i>добре</i>
C	70-79	<i>добре</i>
D	60-69	<i>задовільно</i>
E	50-59	<i>задовільно</i>
FX	35-49	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
F	1-34	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</i>

Політика щодо дедлайнів і перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються меншою кількістю балів (75% від можливої максимальної кількості балів за певний вид діяльності). Перескладання відбувається за наявності поважних причин.

Політика щодо академічної доброчесності: Списування у процесі виконання робіт заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття. Виконані завдання (творча робота/есе) перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування, відрядження на науково-практичну конференцію) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.